

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
« Сосновская средняя общеобразовательная школа»
Горшеченского района Курской области
в соответствии
с Уставом образовательной организации
на 2022- 2025 годы

От работодателя :
Директор школы :
Усманова Галина Ивановна


« 20 » сентября 20 22 г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации:
Шалякина Наталья Романовна


« 20 » сентября 20 22 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
Комитете по труду и занятости населения Курской области

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель органа по труду: председатель комитета по труду и занятости населения
Курской области _____

Юридический адрес : 306820 Курская область, Горшеченский район,
с. Сосновка, пер.Школьный, 16
Телефон : (47133) 3-41-13



Содержание

Титульный лист	
<i>Раздел 1.</i>	
Общие положения.....	4-6
<i>Раздел 2.</i>	
Гарантии при заключении , изменении и расторжении трудового договора, высвобождении работников.....	6-
11	
<i>Раздел 3</i>	
Рабочее время и время отдыха.....	11-
19	
<i>Раздел 4</i>	
Оплата и нормирование труда.....	20-
27	
<i>Раздел 5</i>	
Повышение квалификации работников и аттестация педагогических кадров.....	28 -
30	
<i>Раздел 6</i>	
Социальные гарантии и льготы ,меры социальной поддержки.....	31 -
33	
<i>Раздел 7</i>	
Социально – трудовые права и социальные гарантии молодых педагогов и их наставников.....	34 -
35	
<i>Раздел 8</i>	
Охрана труда и здоровья.....	36 -
38	
<i>Раздел 9</i>	
Гарантии профсоюзной деятельности.....	39 -
41	
<i>Раздел 10</i>	
Обязательства профсоюзного комитета.....	41-
42	
<i>Раздел 11</i>	
Контроль за выполнением коллективного договора Ответственность сторон коллективного договора.....	.43
<i>Раздел 12</i>	
Заключительные положения.....	.43
<i>Перечень приложений к Коллективному договору:</i>	
• Правила внутреннего трудового распорядка для работников.....	44-
54	
МКОУ «Сосновская СОШ» Горшеченского района Курской области.....	
• Учет мнения представительного органа работников.....	54-
55	
• Положение об оплате труда.....	56-
69	
• Положение о распределении стимулирующей части фонда	

оплаты труда работников МКОУ «Сосновская СОШ».....	70-
78	
• Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений Курской области длительного отпуска сроком до 1 года.....	79-
80	
• Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования.....	81-
83	
• Перечень специальной одежды работникам, занятым на работах с вредными условиями труда МКОУ «Сосновская СОШ».....	84
• Типовые нормы бесплатной выдачи сертифицированной спецодежды и моющих средств85-
88	
• Перечень оснований предоставления работникам материальной помощи и её размеров в МКОУ «Сосновская СОШ».....	89 .
• Перечень оснований предоставления работникам материальной помощи из средств профсоюза.....	89
• Перечень должностей работников МКОУ «Сосновская СОШ», занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.....	90
• Перечень должностей работников МКОУ «Сосновская СОШ» с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.....	91
• Соглашение об охране труда.....	92-97
• Положение о защите персональных данных работников.....	98

Раздел 1

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Сосновская средняя общеобразовательная школа» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Усмановой Галины Ивановны (далее – работодатель);
- работники образовательной организации в лице их представителя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Шалякиной Натальи Романовны (далее – профсоюзный комитет).

1.3. Стороны договорились, что первичная профсоюзная организация в лице профсоюзного комитета выступает в качестве полномочного представителя работников образовательной организации при разработке и заключении коллективного договора, ведения переговоров в решении трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда, занятости, найма, увольнения (в том числе при сокращении штатов и численности работающих), социальных гарантий, аттестации педагогических работников, охраны труда и других форм социальной поддержки.

1.4. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации на 2021-2023 годы;

Закон Курской области от 02 декабря 2012г. № 97-ЗКО «О социальном партнерстве в Курской области» с изменениями и дополнениями;

Закон Курской области от 09 декабря 2013 г. № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области» с изменениями и дополнениями;

Соглашение между Администрацией Курской области, Союзом «Федерация организаций профсоюзов Курской области» и Ассоциацией - объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Курской области» на 2021-2023 годы;

Региональное отраслевое соглашение между комитетом образования и науки Курской области и Курской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки на 2021 – 2023 годы;

Территориальное отраслевое соглашение между Отделом образования Администрации Горшеченского района Курской области и Горшеченской территориальной профсоюзной организацией работников народного образования и науки на 2022-2024 гг.

1.5. Предметом настоящего коллективного договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда работников образовательной организации, в том числе оплаты труда, занятости, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, а также дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора в течение 7 дней после его подписания, а также разъяснить его условия работникам образовательной организации, в том числе условия его изменения.

1.11. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора. Текст коллективного договора размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет, <http://gor-sosnov.ru>, в общедоступном месте для работников – профком МКОУ «Сосновская СОШ».

1.12. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.13. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься совместным решением представителями сторон в установленном статьей 44 ТК РФ порядке.

1.14. Положения настоящего коллективного договора, а также вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут содержать условия, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством по сравнению с положениями ранее действующих коллективных договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работодатель способствует созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами и иными нормативными правовыми актами, а также предусматривает дополнительные меры социальной поддержки, льготы, гарантии и преимущества для работников с учетом своих финансовых возможностей.

1.15. Пункты коллективного договора, реализация которых обеспечивается за счет средств профбюджета, распространяются только на членов Профсоюза.

1.16. В целях развития социального партнерства стороны признают необходимость и важность функционирования на равноправной основе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений для ведения переговоров и заключению коллективного договора, внесению в него дополнений и изменений, урегулированию возникающих разногласий и обеспечению постоянного (не реже одного раза в полугодие) контроля над ходом выполнения коллективного договора. Срок полномочий комиссии - весь период действия коллективного договора.

1.17. Стороны определяют следующие формы участия в управлении организацией непосредственно работников и через профсоюзный комитет:

- учет мотивированного мнения профсоюзного комитета в письменной форме в соответствии со ст. 371, 372 ТК РФ случаях, Законами РФ, соглашениями, настоящим коллективным договором при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (Приложение 2);

- проведение профсоюзным комитетом консультаций с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, реорганизации или ликвидации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда, подготовки и дополнительного профессионального образования работников, а также по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с Работодателем вопросов о работе образовательной организации, ее планов социально-экономического развития, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в подготовке и заключении коллективного договора;

- участие в составе коллегиальных органов управления образовательной организацией (ч. 3 ст. 16 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

1.18. Работодатель предоставляет профсоюзному комитету полную, достоверную и своевременную информацию о численности, составе работников, условиях оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размерах средней заработной платы по категориям персонала, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию, затрагивающую интересы работников.

1.19. Стороны обеспечивают право работников образовательной организации на защиту их персональных данных в соответствии со ст. 86-90 ТК РФ, Федеральным законом от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», создают условия и принимают меры для обеспечения защиты персональных

данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также их уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий в соответствии с Положением о защите персональных данных работников образовательной организации.

1.20. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА, ВЫСВОБОЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ

2.1. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.1.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.1.2. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

2.1.3. Работодатель руководствуется Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08 2010г. № 761-н, содержащим, в том числе, квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов высшего и дополнительного профессионального образования, здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

2.1.4. Работодатель учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.1.5. В соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ № 196 от 9 ноября 2018 года Организации, осуществляющие образовательную деятельность вправе привлекать к реализации дополнительных общеобразовательных программ лиц, получающих высшее или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» в случае рекомендации аттестационной комиссии и соблюдения требований, предусмотренных квалификационными справочниками (п. 9 раздела «Общие положения» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (Приказ Минздравсоцразвития РФ от №761-н от 26.08.2010г. №761-н с изменениями и дополнениям). «Лица, не имеющие соответствующего

документа об образовании и (или) о квалификации (ст.84 ТК РФ), специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть приняты на работу с испытательным сроком, по истечении которого аттестационная комиссия образовательной организации дает рекомендацию Работодателю о возможности назначения работника в порядке исключения на соответствующую должность так же, как и лиц, имеющих специальную подготовку и стаж работы».

2.1.6. Работодатель, помимо оснований, предусмотренных статьей 70 ТК РФ, не устанавливает испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При приеме на работу до подписания трудового договора с работником ознакомить его с настоящим коллективным договором, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, под роспись, а также знакомить с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

- вести трудовые книжки работников, в том числе по личному заявлению работника обеспечить ведение бумажной трудовой книжки или формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде, а с 1 января 2021 г. работникам, впервые поступившим на работу, обеспечивать формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде;

- по запросу работника предоставлять сведения о его трудовой деятельности (статья 62 ТК РФ).

2.2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, настоящим коллективным договором с учетом примерной формы трудового договора с работником государственного учреждения (приложение № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-р). Форма трудового договора предварительно согласовывается с профсоюзным комитетом и является приложением к коллективному договору.

2.2.3. Конкретизировать в трудовом договоре (дополнительном соглашении) с работником, его трудовые обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда, в том числе, такие обязательные условия оплаты труда (ст. 57 ТК РФ), как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно устанавливаемые за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от

нормальных условий труда и др.), а также размер выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;

- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, в соответствии с установленными в организации показателями и критериями.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок.

2.2.5. Заключать срочный трудовой договор в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий ее выполнения или по соглашению сторон с категориями работников, указанных в статье 59 ТК РФ.

2.2.6. Не допускать заключение гражданско-правовых договоров в образовательной организации, фактически регулирующих трудовые отношения. В случае обращения физического лица, работающего в образовательной организации на условиях гражданско-правового договора к руководителю с заявлением о признании таких отношений трудовыми, руководитель обязан признать такие отношения трудовыми и заключить трудовой договор с работником в установленные законом сроки.

2.2.7. Не допускать снижения уровня трудовых прав педагогических работников, с учетом обеспечения гарантий в сфере оплаты труда, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области при заключении в порядке, установленном трудовым законодательством, дополнительных соглашений к трудовым договорам педагогических работников в целях уточнения и конкретизации должностных обязанностей, показателей и критериев оценки эффективности деятельности, установления размера вознаграждения, а также размера поощрения за достижения в труде.

2.2.8. Учитывать изменение требований к квалификации педагогического работника занимаемой им должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточно квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.2.9. Уведомлять работника об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

2.2.10. Производить изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и Работодателем трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.2.11. Осуществлять прекращение трудового договора с работником только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами

2.2.12. Расторгать трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по инициативе работника в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 77 ТК РФ в следующих случаях:

- переезд работника на новое место жительства;
- зачисление на учебу в образовательную организацию;
- выход на пенсию;
- необходимость длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимость ухода за больным или престарелым членом семьи;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ

2.2.13. Информировать выборный профсоюзный орган о намерении расторгнуть трудовой договор с работником – членом профсоюза до истечения срока испытания не менее чем за три календарных дня.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизации с участием профсоюзного комитета.

2.2.15. Не допускать экономически и социально необоснованных сокращений рабочих мест, нарушений правовых гарантий работников при сокращении штатов, реорганизации и ликвидации образовательной организации. Проведение данных мероприятий начинать в конце учебного года.

2.2.16. Сообщать профсоюзному комитету информацию в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а при массовом единовременном высвобождении работников (критерием массового высвобождения работников является увольнение от 5 и более человек одновременно в течение 90 календарных дней) не позднее, чем за три месяца, уведомить об этом профсоюзный комитет, службу занятости. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.2.17. Не допускать расторжения трудовых отношений:

- с работниками, впервые поступившими на работу по полученной специальности, в связи с сокращением численности или штата организации в течение трех лет;

- с заместителями и главными бухгалтерами (если они являются членами профсоюза) при передаче образовательной организации из муниципальной собственности в государственную и, наоборот, без учета мнения профсоюзного комитета.

2.3. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. (ст. 68 ТК РФ).

2.4. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, преобразование) образовательной организации не может являться основанием для расторжения трудового договора с работником.

2.5. Работнику, предупрежденному о предстоящем увольнении, при необходимости и с учетом условий труда предоставляется время в течение рабочего дня для самостоятельного поиска новой работы (до 3-х часов в неделю в начале или конце рабочего дня по согласованию с работодателем).

2.6. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Наряду с установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия и почётными грамотами;
- отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- члены одной семьи, супруги, работающие в одной образовательной организации;
- впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение трех лет работы;
- совмещающие работу с обучением в образовательных организациях на основании ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- неосвобождённые от основной работы председатели территориальных, первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет и др.

2.7. Увольнение работника по основаниям, предусмотренным п. 2 или 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 8, 9, 10 или 13 ч. 1 ст. 83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом Работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы);

2.8. В случаях прекращения трудового договора вследствие нарушения п. 11 части 1 ст. 77 ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора трудовой договор прекращается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работодатель предлагает работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него как в данной, так и в другой местности (филиалы).

2.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации). Если такой перевод невозможен, трудовой договор с работником может быть расторгнут в

соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе Работодателя производится только с учетом мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

2.11. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

2.12. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (п.1 ст.81 ТК РФ) Работодатель производит выплату среднемесячной заработной платы в течение 4-х месяцев на период трудоустройства следующим категориям работников:

- женщинам, имеющим на своём иждивении 2-х или более детей в возрасте от 3 до 14 лет;
- одиноким матерям (отцам), имеющим на своём иждивении ребёнка до 16 лет;
- беременным женщинам и женщинам, имеющим детей в возрасте до 3-х лет.

2.13. Стороны исходят из того, что с работниками, включая заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, их заместителей, реализующих основные и дополнительные общеобразовательные программы, предусматривающие дистанционные образовательные технологии, в трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору предусматриваются технологии дистанционной работы в соответствии с образовательной программой.

2.14. На работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 Трудового кодекса РФ.

2.15. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, предусматривающими выполнение работником трудовой функции дистанционно, которые заключаются между работником и работодателем в порядке, установленном ТК РФ, может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.16. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник по инициативе работодателя может быть временно переведен на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае

принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.17. Временный перевод на дистанционную работу осуществляется на основании локального акта школы о дистанционной работе, принятого с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации либо по согласованию с ним.

2.18. Коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору могут определяться: режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе - продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно, условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте и т.д.

2.19. К педагогическим и иным работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, не применяется часть седьмая статьи 312.9 ТК РФ, относящая ко времени простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой согласно положениям статьи 157 ТК РФ время, когда работник не выполняет непосредственно свою трудовую функцию, если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя.

2.20. На основании п. п. 3-5 ст. 46 Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями) руководитель образовательной организации имеет право допускать к занятию педагогической деятельностью:

- по основным общеобразовательным программам - лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогика» и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения;

- по дополнительным общеобразовательным программам - лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедших промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения (соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем).

Порядок допуска лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам утвержден приказом Министерства Просвещения РФ от 18.09.2020 г. №508.

2.21. Решение о допуске обучающегося к педагогической деятельности принимается работодателем на основании предоставленных документов, предусмотренных статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением документов об образовании и о квалификации, а также по результатам проведенного с ним собеседования. В случае принятия решения о допуске обучающегося к педагогической деятельности работодатель заключает с ним трудовой договор в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Федерации, вносит соответствующие сведения в имеющуюся трудовую книжку или формирует новую электронную трудовую книжку.

2.22. У приступившего к педагогической деятельности обучающегося статус молодого специалиста возникает с момента окончания им образовательной организации высшего образования и получения соответствующего документа об образовании.

2.23. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением в образовательной организации трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

- представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении Работодателем трудовых договоров с работниками – членами профсоюза (ст. 373 ТК РФ);

- обеспечивать защиту и представительство работников – членов профсоюза при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, в том числе в комиссии по трудовым спорам, в суде.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны договорились:

3.1. Режим работы организации, продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников в зависимости от должности с учетом особенностей их труда определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, принятыми в соответствии с ТК РФ, приказами Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) и о порядке определения учебной

нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих

образовательную деятельность», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», расписанием занятий, календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности) и иными нормативно-правовыми актами

3.1.1. Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются руководителем организации с учётом мнения профсоюзного комитета (Приложение 1).

3.2. Для руководителя, административно-управленческого, вспомогательного и младшего обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается норма рабочего времени - 40 часов в неделю, за исключением работников, трудящихся по графикам сменности в соответствии со штатным расписанием образовательной организации.

3.3. Рабочее время педагогических работников в период организации образовательной деятельности определяется учебным планом, календарным учебным графиком, расписанием образовательной деятельности и выполнением

всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогического работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.4. В соответствии с законодательством РФ для педагогических работников организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Нормируемой частью рабочего времени педагогических работников является норма часов, за которые ему выплачивается ставка (оклад) заработной платы 18 (20, 24, 25, 30, 36) часов в неделю, в соответствии с должностью и штатным расписанием в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, а также время проведения мероприятий (педсоветов, совещаний и др.), присутствие на которых для работников обязательно.

3.5. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается в следующих случаях:

- для работников, руководителей образовательных организаций сельской местности - женщин - 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами.

При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1);

- для медицинских работников - не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ);

- для работников, являющихся инвалидами I или II группы - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда (ст. 92 ТК РФ).

3.6. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая

неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников

правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами. Общими выходными днями является суббота и воскресенье в соответствии с режимом работы образовательной организации.

3.7. Учебная нагрузка, в том числе объем внеурочной воспитательной работы, входящей в основную образовательную программу, выполнение дополнительных

функциональных обязанностей, определяется и тарифицируется на весь учебный год с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года.

Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается только с их письменного согласия, исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Окончательное распределение учебной нагрузки, утверждение тарификационных списков на учебный год должно быть завершено в общеобразовательных организациях, организациях дополнительного образования не позднее 5 сентября.

3.8. При возложении на учителей общеобразовательных организаций, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесёнными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе,

учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.9. Педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, учебная нагрузка устанавливается (тарифицируется) на общих основаниях и передаётся на указанный период для выполнения другим педагогическим работникам.

3.10. Учителям общеобразовательных организаций, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работы:

- учителям 1-4 классов при передаче специалистам преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры. При отсутствии учителей - специалистов, и по другим объективным причинам учителя начальных классов вправе преподавать эти предметы с соответствующей дополнительной оплатой за часы преподавательской работы, превышающей 18 часов в неделю;

- учителям физической культуры, образовательных организаций, расположенных в сельской местности.

3.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя организации, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- изменения организационных или технологических условий труда (проведение эксперимента, изменение сменности работы организации и т.д.) при продолжении работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ);

- уменьшения или увеличения количества часов по учебным планам и программам;

- сокращения количества классов-комплектов;

в) а также в случаях:

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника

(продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же образовательной организации на все время простоя либо в другой образовательной организации, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «в» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.12. Заместители руководителя образовательной организации, руководители структурных подразделений и другие работники образовательной организации (подразделений) помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору осуществлять педагогическую работу (выполнять учебную нагрузку) в объеме не менее необходимого в соответствии с действующим законодательством для реализации права на досрочное назначение страховой пенсии по старости.

3.13. Работодатель предоставляет педагогическую работу административно-управленческому персоналу образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, а также работникам учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и образовательных организаций системы дополнительного профессионального образования), выполняющим её помимо основной работы, только при условии, если учителя образовательной организации обеспечены учебной нагрузкой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

3.14. Педагогическим работникам (в том числе тренерам-преподавателям, тренерам), работающим по совместительству в другой образовательной организации, может быть установлена учебная нагрузка в объеме половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной для них продолжительности рабочей недели; педагогическим работникам (в том числе тренерам-преподавателям, тренерам), у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю, - 16 часов работы в неделю (Постановление Министерства труда и социального развития от 30.06.2003 № 41).

3.15. Режим рабочего времени педагогов-психологов в пределах 36-часовой рабочей недели регулируется правилами внутреннего трудового распорядка организации с учетом

- выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности их рабочего времени;

- подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе с участниками образовательного процесса, обработки, анализа и обобщения полученных результатов консультативной работы, заполнения отчетной документации. Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в организации, так и за ее пределами.

3.16. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя, порядок работы определяется планами и графиками общешкольных и классных мероприятий, личными планами педагогического работника в зависимости от обстоятельств их реализации.

3.17. При проведении уроков в классах-комплектах применяется скользящий график учебных занятий с обучающимися с целью создания условий для проведения отдельных занятий по ряду предметов с каждым классом отдельно (Порядок объединения обучающихся первой ступени образования в классы-комплекты, их наполняемость определяются в соответствии с СанПиН).

3.18. При составлении расписаний занятий организация исключает нерациональные затраты времени работников, ведущих педагогическую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них

рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

3.19. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися и воспитанниками

3.20. При составлении графиков работы педагогических и иных работников перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536.

3.21. При разделении рабочего дня на части у отдельных педагогических работников в соответствии с принятыми локальными нормативными документами с учетом мнения профсоюзного комитета устанавливается перерыв в дневное время не более двух часов; а общая продолжительность смены не должна превышать продолжительности ежедневной работы. Время перерыва между двумя частями рабочего дня не включается в рабочее время .

3.22. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия

3.23. В целях повышения профессионального уровня педагогических работников, а также обеспечения молодым педагогам максимально комфортного, творческого и адекватного стартовым профессиональным возможностям режима их рабочего времени руководитель образовательной организации, по возможности, планирует для них в течение рабочей недели один свободный день с целью использования его для

дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.24. Работа в выходные и праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с его письменного согласия по распоряжению Работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 153 ТК РФ) и оплатой труда не менее, чем в двойном размере, или предоставлением другого дня отдыха.

3.25. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

В случаях, когда невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

3.26. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника, предварительного

согласия профсоюзного комитета и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами

3.27. Педагогическим работникам образовательной организации в случаях совпадения праздничных и выходных дней с каникулярным периодом предоставляются выходные дни. В этих случаях размер заработной платы работников не меняется.

3.28. Каникулярное время для педагогических работников, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим в пределах их учебной нагрузки с учетом выполнения должностных обязанностей, дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, оговоренных в трудовом договоре и локальных нормативных актах образовательной организации, используется также для дополнительного профессионального образования. В этот период режим рабочего времени педагогических работников уточняется, они выполняют педагогическую (методическую, организационную и др.) работу. График выходов на работу составляется до начала каникул и согласовывается с профсоюзным комитетом.

3.29. Во время осенних, зимних, весенних каникул учителям могут предоставляться свободные от работы дни для совершенствования методического и профессионального мастерства.

3.30. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же

день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность допускается только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.31. Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулярный период может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт после проведения целевого инструктажа; работа на территории; дежурство в образовательной организации и др.), в пределах установленного им рабочего времени на основании локальных актов, графиков и инструкций выполнения соответствующих работ.

3.32. С целью сохранения кадрового потенциала педагогических работников, работодатель может использовать режим неполного рабочего времени по согласованию с профсоюзным комитетом. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем, по заявлению беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), работника, проходящего обучение в организации в период действия ученического договора, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, находящегося в отпуске по уходу за ребенком.

3.33. Вопрос присутствия или отсутствия работников на своих рабочих местах в случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера) решается руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.34. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 дней, установленный Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.35. Предоставление ежегодного основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учётом необходимости обеспечения нормальной работы организации и благоприятных условий для отдыха работника. О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.36. При наличии финансовых возможностей часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.37. Разделение, предоставление отпуска по частям, его перенос полностью или частично работодателем, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника и выборного профсоюзного органа (ст. 124-125 ТК РФ).

3.38. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

3.39. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

3.40. По письменному заявлению работника при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение работодателям рекомендуется осуществлять перенос части ежегодного оплачиваемого отпуска на период санаторно-курортного лечения с учетом времени в пути.

3.41. Ежегодный оплачиваемый отпуск переносится на другой срок по соглашению между работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При этом работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

3.42. В соответствии со ст. 4.40 Соглашения между Администрацией Курской области, Союзом «Федерация организаций профсоюзов Курской области» и Ассоциацией - объединением работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Курской области» на 2022-2024 годы матерям и отцам, в семьях которых двое и более детей в возрасте до 18 лет, отпуск предоставляется в любое время по их желанию.

3.43. Согласно ст.23 Федерального закона РФ от 24.11.1995 г №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней.

3.44. При предоставлении ежегодного отпуска в каникулярный период педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев непрерывной работы, отпуск предоставляется в полном объеме с соответствующей оплатой.

3.45. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной

компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Педагогическим работникам, проработавшим в учебном году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из полной продолжительности отпуска.

3.46. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, составляющий не менее 3 дней. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется правилами внутреннего трудового распорядка, а также локальным нормативным актом образовательной организации в соответствии со статьей 119 ТК РФ с учетом мотивированного мнения (по согласованию) профсоюзного комитета.

Учет рабочего времени сверх установленной законодательством нормы часов производится работодателем.

3.47. Работодатель обязуется обеспечить работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;

- освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка по письменному заявлению при прохождении диспансеризации. Работники, получающие пенсию (по старости или за выслугу лет), а также не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста получают аналогичное освобождение на два рабочих дня раз в год.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации определяется по соглашению сторон;

- женщинам, работающим в сельской местности, предоставляется один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы по их письменному заявлению;

- отпуск сроком до 1 года педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии с Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016г. №644

(далее - Порядок предоставления длительного отпуска)

Конкретная продолжительность длительного отпуска, условия и правила, связанные с очередностью его предоставления, разделения его на части, продления на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, оплаты за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности; условия присоединения длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставления длительного отпуска, работающим по совместительству, определяются в нормативном акте « Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений Курской области длительного отпуска сроком до 1 года»

3.48. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска сроком до 1 года работнику может неблагоприятно отразиться на деятельности образовательной организации, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

3.49. Работодатель с учётом производственных и финансовых

возможностей может предоставлять другим работникам, помимо педагогических, дополнительные отпуска, которые присоединяются к ежегодному основному отпуску, с оплатой за счёт имеющихся собственных средств, в том числе внебюджетных согласно Коллективному договору МКОУ «Сосновская СОШ»

3.50. Работнику по его письменному заявлению предоставляется дополнительный оплачиваемый или отпуск без сохранения заработной платы по семейным и другим обстоятельствам с учетом производственных и финансовых возможностей организации за счет имеющихся внебюджетных средств в следующих случаях:

без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка в семье- 3 дня
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в армию -3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- - работающим пенсионерам по старости – 3 дня;
- - работающим инвалидам – 5 дней;

с сохранением заработной платы:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 день
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы-3 дня.
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации- 5 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня;
- на похороны близких родственников - 3 дня.

3.51. Одному из родителей, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, по письменному заявлению предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в удобное для него время, а также четыре дополнительных выходных дня в месяц (не за счет свободного или методического дня работника), оплачиваемых в размере среднего заработка Фондом социального страхования в установленном порядке. Данная льгота распространяется на всех работников организации, в том числе и на совместителей. Оплата замещения этого работника осуществляется в установленном законодательством порядке.

3.52. По желанию работника ему предоставляется ежегодный дополнительный отпусков без сохранения заработной платы в удобное для него время продолжительностью до 14 календарных дней:

- имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет или ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;
- в случае тяжелого заболевания близкого родственника;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы;
- работникам, осуществляющим уход:

- за престарелыми родителями в возрасте 80 лет и старше;
- за членами семьи - инвалидами с детства независимо от возраста.

3.53. Профсоюзный комитет обязуется:

3.53.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.53.2. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

3.53.3. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (*согласование*) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.53.4. Своевременно инициировать внесение изменений и дополнений в локальные нормативные акты образовательной организации в соответствии с законодательством РФ по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

IV. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

4. Стороны договорились:

4.1.1. Разрабатывать Положение об оплате труда работников образовательной организации.

4.1.2. Осуществлять оплату труда работников образовательной организации в соответствии с Положением об оплате труда образовательной организации, разработанного с учётом содержания Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных и казенных организаций, подведомственных комитету образования и науки Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утверждённого Постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009г. № 165 (с изменениями и дополнениями), настоящим коллективным договором, нормативными правовыми актами Курской области и Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений Горшеченского района по виду экономической деятельности «Образование» от 01.09.2018 г., настоящим коллективным договором с учётом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 и последующие годы, утверждаемых ежегодно решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4.2. Включать в заработную плату в соответствии с Положением об оплате труда ставки заработной платы и должностные оклады (оклады) с соблюдением единого порядка установления размеров ставок заработной платы (должностных окладов), сроков повышения (индексации) заработной платы для работников соответствующих профессионально-квалификационных групп (далее – ПКГ) образовательных организаций на всей территории области, в том числе категорий работников отрасли, не поименованных в Указах Президента РФ, повышающие коэффициенты к окладам, в том числе персональные; выплаты за выполнение работ, связанных с воспитательно-образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника; компенсационные выплаты (выплаты за

условия труда, отклоняющиеся от нормальных); выплаты стимулирующего характера; другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами образовательной организации.

4.3. Согласовывать с профсоюзным комитетом изменения и дополнения в Положение об оплате труда и иные нормативные правовые документы, связанные с оплатой труда, и не ухудшать положение работника по сравнению с ранее принятыми нормативными документами.

4.4. Продолжить работу по дальнейшему совершенствованию Положения об оплате труда работников, регулированию выплат, входящих в фонд оплаты труда, в том числе перераспределения средств, предназначенных на оплату труда с тем, чтобы на установление гарантированных базовых размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70% фонда оплаты труда организации, регулированию выплат, входящих в фонд оплаты труда, в том числе по административно-управленческому, вспомогательному персоналу и других категорий непедагогических работников.

4.5. При заключении дополнительного соглашения к трудовому договору с работником, состоящим в трудовых отношениях с работодателем, в котором конкретизированы его должностные обязанности, условия оплаты труда, показатели и критерии оценки эффективности его деятельности в зависимости от результатов труда, а также меры социальной поддержки («эффективный контракт»), исходить из того, что такое соглашение может быть заключено при условии добровольного согласия работника, наличия разработанных показателей и критериев оценки эффективности труда работника, а достижение таких показателей и критериев осуществляется в рамках установленной федеральным законодательством продолжительности рабочего времени.

4.6. Из общего объема средств, предназначенных на стимулирующие выплаты, определить объем средств на выплаты стимулирующего характера:

- административно-управленческому персоналу ,
- педагогическим работникам ,
- учебно-вспомогательному персоналу (служащим),
- категории «рабочие» ,
- обслуживающему персоналу .

4.7. В целях недопущения социальной напряженности работодатель информирует коллектив работников об источниках и размерах фондов оплаты труда, структуре заработной платы, размерах средних заработных плат, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера, премиальных выплатах в разрезе всех категорий работников.

4.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет Работодатель.

4.9. Работодатель с участием выборного профсоюзного органа предусматривает в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения её максимальным размером;

- обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников, их труда, а

также результатами деятельности организации;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организации и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также за выполнение работ в выходные и нерабочие праздничные дни, с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлениях от 7 декабря 2017 г. № 38-П, от 28 июня 2018 г. № 26-П, от 11 апреля 2019 г. № 17-П и от 16 декабря 2019 г. № 40-П;

- продолжительности рабочего времени либо норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, порядка определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, оснований ее изменения, случаев установления верхнего предела, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

- положений, предусмотренных приложением к приказу Министерства образования и науки России от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

- определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю (в год);

- определения размеров выплат стимулирующего характера за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, в том числе размеров премий, на основе соответствующего Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сосновская средняя общеобразовательная школа» определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организации.

4.10. Месячная оплата труда работников не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», пропорционально отработанному времени в рамках каждого трудового договора, в том числе заключенного по работе на условиях совместительства. Оплата сверхурочной работы в заработной плате работника при доведении ее до минимальной заработной платы не учитывается.

4.11. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме на счет кредитной организации, указанной в заявлении работника.

Днями выплаты заработной платы являются:

- 21 число месяца - выплата заработной платы за первую половину месяца (аванс);

- 6 число месяца выплата заработной платы за вторую половину месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета .

4.12. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: по классному руководству, проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных», применительно к п. 3 Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденного приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 г. №822.

4.13. Работникам устанавливаются следующие выплаты:

а) компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов);

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата сверхурочной работы;

- выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: проверке письменных работ, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, руководству цикловыми и

методическими комиссиями и другими видами работ, не входящими в прямые должностные обязанности работников.

б) стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты труда;
- за качество выполняемых работ;
- премиальные выплаты по итогам работы.
- за стаж непрерывной работы, выслугу лет
- за государственные и ведомственные награды;
- иные выплаты, в соответствии с Положением об оплате труда.

Перечень, размеры и условия установления и осуществления компенсационных и стимулирующих выплат определяются с учётом мнения (или по согласованию) профсоюзного комитета в Положении об оплате труда, Положении о стимулировании труда работников образовательной организации, установленных согласно Приложению № 9 к Примерному положению об оплате труда работников областных государственных учреждений, подведомственных комитету образования и науки Курской области, по виду экономической деятельности «Образование», утвержденному Постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009г. № 165 (с изменениями и дополнениями), другим нормативным правовым актам Курской области, Решения Представительного собрания Горшеченского района Курской области от 01.06.2018 г. № 238 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Горшеченского района Курской области». критериям оценки эффективности работы, настоящему коллективному договору с учётом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2022 и последующие годы.

4.14. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя:

- наряду с доплатами выплачивается денежное вознаграждение в соответствии с Постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 г. № 5, с учетом изменений и дополнений. Данная доплата является составной частью зарплаты педагогического работника и тарифицируется на каждый учебный год;

- педагогическим работникам образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, в том числе адаптированные основные общеобразовательные программы, на основании постановления Администрации Курской области от 14.05.2020 г. № 486-па выплачивается ежемесячное денежное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя в размере 5000 рублей.

4.15. Выплата заработной платы в размере ниже ставки заработной платы учителям 1-х классов, при применении в оздоровительных целях и для облегчения процесса адаптации детей к требованиям школы в первые 2 месяца учебного года «ступенчатого» метода наращивания учебной нагрузки, а также использования динамической паузы не допускается.

4.16. Учителям общеобразовательных организаций, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшилась по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, заработная плата до конца учебного года выплачивается:

- за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

- за ставку заработной платы, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за ставку.

Педагогические работники извещаются об изменениях условий трудового договора не позднее, чем за 2 месяца.

4.17. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы в более высоком размере производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности;

4.18. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период его пребывания в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокой оплаты труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.19. Работодатель обязуется:

4.19.1. Обеспечить занятость работников в периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниями и производить оплату труда педагогических работников из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей отмене учебных занятий (образовательного процесса).

4.19.2. Устанавливать по соглашению сторон трудового договора с письменного согласия работника и не учитывать в заработной плате работника при доведении её до минимальной зарплаты (МРОТ) доплату за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. В случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со ст.152 ТК РФ.

4.19.3. Производить оплату из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объёму педагогической

работы или учебной (преподавательской) работы за педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы либо ниже установленной нормы часов за ставку заработной платы.

4.19.4. Производить оплату труда учителей образовательной организации по тарификации, включающей фактическое количество часов учебной нагрузки в неделю в классах, объединенных в класс-комплект. При этом режим работы учителя регулируется правилами внутреннего трудового распорядка, учебными планами, графиками учебных занятий, расписанием занятий, рабочими планами учителя (если обучающиеся начального общего образования объединяются в классы-комплекты).

4.19.5. Устанавливать доплату педагогическим работникам, работающим одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление на подгруппы), размер которой определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.19.6. Производить оплату труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) в повышенном размере, но не ниже 40% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (но не ниже указанных размеров) могут устанавливаться локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, трудовым договором.

4.19.7. Устанавливать должностной оклад (ставку) педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу, имеющим государственные награды и почётные звания Российской Федерации и Курской области, в размерах, определенных правовыми актами РФ и Курской области.

4.19.8. Устанавливать ежемесячную стимулирующую выплату в размере 20 % должностного оклада (ставки) педагогическим работникам, административно-управленческому персоналу, имеющим ведомственные награды Российской Федерации, РСФСР, СССР (почетные звания, нагрудные знаки, значки, Почетные грамоты и другие) и работающим в образовательной организации, за счет утвержденных средств на оплату труда. При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

4.19.9. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ). Если отпуск своевременно не оплачен, то время его начала по письменному заявлению работника переносится до дня, следующего после выплаты отпускных, либо на другой срок, согласованный с работником (ст. 124 ТК РФ).

4.19.10. Производить оплату дополнительных отпусков, предоставляемых в соответствии с трудовым законодательством работникам с ненормированным рабочим днем, в пределах фонда оплаты труда.

4.20. При определении оплаты труда педагогическим работникам учитывается установленная квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, а также при условии совпадения должностных обязанностей, учебных программ, профилей работ (деятельности) согласно «Перечню должностей, по которым рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по одной из следующих должностей»

(перечень должностей согласно штатному расписанию).

4.21. Работодатель сохраняет педагогическим работникам размеры ставок заработной платы (окладов), должностных окладов с учетом имевшейся квалификационной категории в случае истечения срока ее действия по заявлениям педагогических работников работодателю:

а) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, – не менее чем на 6 месяцев;

б) работникам, которым до пенсии по возрасту осталось не более трех лет, до достижения пенсионного возраста;

в) работникам, у которых в период нахождения в отпуске по беременности и родам, а также отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или в течение 1 года после выхода из соответствующего отпуска истек срок действия квалификационной категории, на период подготовки к аттестации и её прохождения, сроком не более чем один год после выхода из указанного отпуска или окончания срока действия квалификационной категории;

г) после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

д) сроком на 1 год в следующих случаях:

- при возвращении работника к педагогической деятельности;

- имеющим почетные звания, отраслевые знаки отличия, государственные награды, полученные за достижения в педагогической деятельности;

- имеющим ученую степень по профилю деятельности;

- победителям конкурсного отбора на получение денежного поощрения лучшими учителями образовательных организаций Курской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности, победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства;

- в связи с длительной нетрудоспособностью, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;

- перерыва в работе в связи с ликвидацией образовательной организации или увольнения по сокращению штатов;

- длительной командировки по специальности в российскую образовательную организацию за рубежом;

- исполнения на освобожденной основе полномочий председателя территориальной или первичной профсоюзной организации, а также в составе выборного профсоюзного органа.

4.22. Численность работников организации определяется работодателем в зависимости от вида образовательной организации, режима ее работы, количества обучающихся (воспитанников), количества групп (классов), нормы времени и объема убираемой площади (для обслуживающего персонала).

4.23. Основанием для установления выплат компенсационного характера за увеличение объема работы является:

а) превышение наполняемости классов, дошкольных групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка), а также иных санитарно-эпидемиологических требований к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях и (или) к

устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций;

в) замещение временно отсутствующих по болезни или другим причинам учителей (преподавателей) одновременно в двух подгруппах (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы);

г) осуществление образовательной деятельности в классах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ.

4.24. Согласно Положению об оплате труда работников образовательной организации и с учетом содержания Примерного положения об оплате труда работников областных бюджетных и казенных организаций, подведомственных комитету образования и науки Курской области по виду экономической деятельности «Образование», утвержденного постановлением Правительства Курской области от 02.12.2009 г. №165 (с изменениями и дополнениями), Закону Курской области от 09.12.2013г. № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области» и Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений по виду экономической деятельности «Образование» Горшеченского района Курской области от 01.09.2018 г, работникам образовательных организаций и иных организаций системы образования, за исключением работающих по совместительству, финансируемых из областного и муниципальных бюджетов, предоставляется:

- единовременная выплата в размере трех должностных окладов (ставок) при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно в связи с осуществлением педагогической деятельности (при наличии стажа работы в данной образовательной организации не менее 10 лет), или выходом на страховую пенсию по инвалидности, независимо от стажа работ. За педагогическими работниками, перешедшими на работу в другую государственную или муниципальную образовательную организацию Курской области по независящим от них обстоятельствам (сокращение численности или штата, ликвидация или реорганизация образовательной организации), право на данную выплату сохраняется;

- оплачиваемый отпуск на 3 и 6 месяцев соответственно для завершения работы над кандидатской или докторской диссертацией; защитившим кандидатскую или докторскую диссертацию после присвоения учёной степени кандидата, доктора наук производится разовая выплата в размере 3-х должностных окладов (ставок).

4.25. В целях осуществления мер социальной поддержки молодым специалистам, к которым относятся выпускники профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования в возрасте до тридцати пяти в течение первых трех лет работы устанавливаются следующие выплаты:

- повышающий коэффициент в размере 1,1 к окладу (ставке), применение которого образует новый должностной оклад, в течение первых трех лет работы выпускникам, окончившим с отличием образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации и работающим в образовательной организации;

- повышающий коэффициент в размере 1,3 к окладу (ставке) выпускникам, окончившим образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации и работающим в образовательной организации в течение первых трех лет работы;

4.26. Работодатель обязуется осуществлять выплату единовременного пособия в размере 6 должностных окладов (ставок) в порядке, установленном

Администрацией Курской области, молодым специалистам, прибывшим на работу в государственные (муниципальные) образовательные организации Курской области (для образовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах).

4.27. При наличии иных выплат, предусмотренных законодательными актами РФ, Администрацией Курской области, Положением об оплате труда МКОУ «Сосновская СОШ» работодатель производит их выплату.

4.28. С целью закрепления молодых педагогов в образовательной организации, развития творческой и социальной активности молодежи, содействия повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту, обеспечения их правовой и социальной защищенности за молодыми специалистами в первые три года их работы закрепляется наставник. Для наставников устанавливается стимулирующая выплата за эффективную организацию наставничества в размере 5 % (должностного оклада) за счет утвержденных средств на оплату труда работников. Учитывать критерий для оценивания работы наставников – «Эффективная организация наставничества». Работодатель представляет лучших наставников к награждению ведомственной наградой Министерства Просвещения РФ, нагрудным знаком «Почетный наставник» согласно приказу Министерства Просвещения РФ от 01.07.2021 г. № 400 «О ведомственных наградах Министерства Просвещения Российской Федерации».

4.29. В соответствии с частью 4 статьи 139 ТК РФ средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

4.30. При направлении работников в служебные командировки устанавливать норму суточных за каждые сутки нахождения в командировке в соответствии с постановлением Администрации Курской области от 08.06.2015 № 352-па «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах исполнительной власти Курской области, работникам территориального фонда обязательного медицинского страхования Курской области, работникам государственных учреждений Курской области», в пределах имеющихся средств, выделенных на эти цели.

4.31. Педагогическим работникам, участвующим по решению комитета образования и науки Курской области, в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена сохраняется заработная плата в полном объеме, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

4.32. Работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ. Размер и порядок выплаты указанной компенсации определяются законодательством Курской области.

4.33. Работа водителей, обеспечивающих проведение ЕГЭ, за пределами рабочего времени является сверхурочной и оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, а в случае работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) оплата труда осуществляется в повышенном

размере, но не ниже 40 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.34. Образовательная организация полностью распоряжается фондом экономии заработной платы и внебюджетными средствами, которые могут быть направлены, в том числе, на увеличение размера выплат стимулирующего характера.

4.35. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы убираемой площади, сверх нормы считается расширением зоны обслуживания и оформляется с письменного согласия работника.

4.36. Работодатель выплачивает выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренном п.7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменения определенных сторонами условий трудового договора.

4.37. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ «Сосновская СОШ».

4.38. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.39. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. 4.40. Стороны признают, что работодатель не имеет права обязать работника выполнять работу, обусловленную договором, если он не выполняет свою основную обязанность перед работником - своевременно и полностью оплачивать его труд (ст.136 ТК РФ).

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу до момента выплаты заработной платы.

Работодатель обязан дни приостановки работы оплатить с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст.142,236 ТК РФ). В период приостановки работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Работник обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода его на работу.

4.41. В случае проведения забастовки ввиду невыполнения или нарушения работодателем условий соглашений, коллективных договоров в соответствии со ст. 414 ТК РФ работникам, участвующим в забастовке, заработная плата выплачивается в полном объёме за весь период забастовки.

V. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

5.1. Стороны считают необходимым обеспечить повышение уровня профессиональной компетентности за счет создания условий для непрерывного профессионального роста, оказанию эффективной помощи молодым специалистам в профессиональной и социальной адаптации, развитию творческой инициативы педагогических работников, усиление их социальной защищённости.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечить право педагогических работников на повышение квалификации не реже одного раза в три года, что отражается в трудовом договоре между работником и Работодателем или дополнительном соглашении к нему, в котором в том числе определяются гарантии и компенсации (ст.187 ТК РФ).

5.2.2. Включать в планы повышения квалификации педагогических работников:

а) испытывающих затруднения:

- в связи с техническим переоснащением и развитием организации,
- в связи с недостаточностью компетенций в области современных технологий онлайн-обучения, применения новых инструментов оценки качества общего образования, использования инклюзивных технологий;

б) предпенсионного возраста;

Создавать условия для получения ими дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки.

5.2.3. Соблюдать гарантии и компенсации работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от производства, сохранять за ними место работы и должность, среднюю заработную плату, при направлении в другую местность - выплачивать командировочные расходы в порядке и размере, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

5.2.4. Осуществлять дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

5.3. Аттестация педагогических работников в образовательной организации проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014г. №276, с изменениями и дополнениями.

5.4. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится по инициативе работодателя один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационной комиссией, самостоятельно формируемой образовательной организацией в соответствии с распорядительным актом Работодателя. Аттестация проводится на заседании аттестационной комиссии организации с участием педагогического работника.

5.5. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности создается комиссия, в состав которой в обязательном порядке включается председатель профсоюзного

комитета, если аттестуемый является членом профсоюза.

5.6. Учитывая, что руководитель образовательной организации является представителем работодателя, принимает распорядительные акты о создании аттестационной комиссии и проведении аттестации, знакомит с ними педагогических работников, подлежащих аттестации, вносит в аттестационную комиссию представление на педагогического работника, стороны договорились, что руководитель образовательной организации не входит в состав аттестационной комиссии.

5.7. Необходимость и сроки проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности определяются Работодателем.

5.8. Данному виду аттестации не подлежат:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) педагогические работники, отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием;
- ж) молодые специалисты в течение срока действия статуса молодого специалиста.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5.9. При аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности Работодатель:

- знакомит педагогических работников с принятыми с учетом мотивированного мнения (по согласованию) профсоюзного комитета распорядительными актами о создании и составе аттестационной комиссии, а также о проведении аттестации, списком работников организации, подлежащих аттестации, графиком проведения аттестации, под роспись не менее чем за 30 календарных дней до дня проведения их аттестации по графику;

- осуществляет подготовку представления с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета;

- знакомит педагогического работника с представлением под подпись не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения аттестации. После ознакомления с представлением педагогический работник по желанию может представить в аттестационную комиссию организации дополнительные сведения, характеризующие его профессиональную деятельность за период с даты предыдущей аттестации (при первичной аттестации - с даты поступления на работу), а также сведения о прохождении им независимой оценки квалификации (дополнительные сведения). Аттестационная комиссия организации рассматривает представление работодателя, а также дополнительные сведения (в случае их представления педагогическим работником), Приказ Министерства Просвещения РФ 767 от 23.12.2020г.;

- обеспечивает за счет средств образовательной организации участие работника в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания

работника.

5.10. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации Работодатель направляет его для получения дополнительного профессионального образования или предоставляет, по возможности, другую имеющуюся работу с его письменного согласия (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ). Если такой перевод невозможен, трудовой договор с работником может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

5.11. Стороны договорились оказывать методическую поддержку молодым педагогам, не имеющим квалификационной категории, при подготовке к прохождению аттестации в целях установления квалификационной категории, в том числе в изучении опыта аттестации успешных молодых педагогов, в разработке «дорожной карты» (пошаговой инструкции) поэтапной подготовки молодого педагога к аттестации.

5.12. Работодатель обязуется:

- письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца, создавать ему условия для прохождения аттестации;

- сохранять квалификационную категорию, присвоенную педагогическому работнику, в течение срока её действия:

- а) при переходе педагогического работника из другой образовательной организации, в том числе расположенной в другом субъекте Российской Федерации;

- б) при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

- в) при переходе на работу из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. № 276.

5.13. С целью обеспечения права на льготную процедуру аттестации на квалификационную категорию педагогических работников, эффективно организующих образовательный процесс, стабильно добивавшихся высокой результативности в работе, принимавших ежегодно в межаттестационный период активное участие в районных и областных мероприятиях, работодатель по заявлению работника, представляет ходатайство педагогического совета образовательной организации, согласованное с профсоюзным комитетом, в соответствующую аттестационную комиссию для признания результатов его практической деятельности в межаттестационный период за результаты всестороннего анализа профессиональной деятельности текущего аттестационного периода на основе пунктов 36, 37 «Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 г. № 276.

Данная льгота при проведении аттестации предоставляется следующим

педагогическим работникам:

- имеющим государственные награды и почётные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель РФ", "Заслуженный преподаватель" и др.;
- имеющим отраслевые награды;
- имеющим другие почётные звания, ученые степени доктора наук, кандидата наук, награды иных ведомств при условии их соответствия профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин;
- подтверждающим ранее присвоенную квалификационную категорию по должности в третий и более раз;
- победителям конкурсного отбора на получение денежного поощрения лучшими учителями образовательных организаций Курской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, на присуждение премий лучшим учителям за достижения в педагогической деятельности, победителям и призерам Всероссийских и областных конкурсов профессионального мастерства.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ, МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

Стороны договорились:

6.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. В соответствии с Законами Курской области «Об образовании в Курской области» и "О мерах социальной поддержки и установлении ежемесячной денежной выплаты, связанной с компенсацией расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг работникам областных государственных организаций социального обслуживания, внесении изменений в отдельные законодательные акты Курской области по вопросам установления ежемесячной денежной выплаты, связанной с компенсацией расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, и особенностях применения законодательства Курской области о предоставлении социальной поддержки отдельным категориям граждан по оплате жилого помещения и коммунальных услуг" педагогические работники, руководители, заместители руководителей областных государственных и муниципальных образовательных организаций, руководители и заместители руководителей структурных подразделений областных государственных и муниципальных образовательных организаций, медицинские и библиотечные работники областных государственных и муниципальных образовательных организаций (состоящим в штате по основному месту работы), проживающие и работающие в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа), имеют право на предоставление ежемесячной денежной выплаты, связанной с

компенсацией расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения в порядке и размерах, установленных ст. 1 Закона Курской области от 14.12.2021г. N 125-ЗКО и ст. 11 Закона Курской области от 09.12.2013г № 121-ЗКО.

6.3. Педагогические работники, медицинские и библиотечные работники областных государственных и муниципальных образовательных организаций имеют право на бесплатное жилое помещение с отоплением и освещением. Право гражданина на бесплатное жилое помещение с отоплением и освещением обеспечивается предоставлением гражданину жилого помещения из государственного, муниципального жилищных фондов. При отсутствии жилого помещения в указанных жилищных фондах гражданину предоставляется жилое помещение с отоплением и освещением из других жилищных фондов. Договор аренды жилого помещения заключается организацией или учреждением, в котором работает специалист.

6.4. Право на предоставление ежемесячной денежной компенсации сохраняется за:

1) вышедшими на пенсию педагогическими работниками областных государственных и муниципальных образовательных организаций, которые проработали в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) не менее 10 лет, продолжают там проживать и которые до дня выхода на пенсию пользовались мерами социальной поддержки по оплате жилого помещения, отопления и освещения в соответствии с нормативными правовыми актами Курской области, действовавшими до 1 марта 2022 года, или являлись получателями ежемесячной денежной компенсации;

2) вышедшими на пенсию педагогическими работниками областных государственных и муниципальных образовательных организаций, которые проживали на территориях других субъектов Российской Федерации и являлись получателями мер социальной поддержки по оплате жилого помещения, отопления и освещения согласно законодательству соответствующих субъектов Российской Федерации, при переезде на постоянное место жительства в сельские населенные пункты, рабочие поселки (поселки городского типа) Курской области;

3) вышедшими на пенсию медицинскими работниками областных государственных и муниципальных образовательных организаций, которые проработали в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) не менее 10 лет, продолжают там проживать и которые до дня выхода на пенсию пользовались мерами социальной поддержки по оплате жилого помещения, отопления и освещения в соответствии с нормативными правовыми актами Курской области, действовавшими до 1 марта 2022 года, или являлись получателями ежемесячной денежной компенсации;

4) лицами, указанными в подпунктах 1 - 3 , при переезде на постоянное место жительства в другой сельский населенный пункт, рабочий поселок (поселок городского типа), а также в случае преобразования сельского населенного пункта, рабочего поселка (поселка городского типа) в город;

5) членами семьи умершего пенсионера из числа лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 , получающими пенсию, являющуюся для них единственным источником дохода, в случаях:

а) если до дня смерти указанного пенсионера им предоставлялись меры социальной поддержки по оплате жилых помещений, отопления и освещения в соответствии с нормативными правовыми актами Курской области, действовавшими до 1 марта 2022 года;

б) если до дня смерти указанного пенсионера ему предоставлялась ежемесячная денежная компенсация .

6.5. Работодатель обязуется:

6.5.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.5.2. Оказывать работникам материальную помощь в случаях, предусмотренных Положением об оказании материальной помощи образовательной организации.

6.5.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.5.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.5.5. Обеспечивать в пределах своей компетенции право работников в соответствии с Законом Курской области от 09.12.2013г № 121-ЗКО «Об образовании в Курской области» (с изменениями и дополнениями)на следующие меры социальной поддержки:

- выплата работникам образовательной организации на возмещение затрат по уплате процентов по кредитам и займам, полученным в российских кредитных организациях или иных организациях, имеющих право выдавать гражданам кредиты (займы) на приобретение или строительство жилья, признанным в установленном порядке нуждающимся в получении жилья или улучшении жилищных условий. За педагогическими работниками, потерявшими рабочее место по независящим от них обстоятельствам (сокращение численности или штата, ликвидация организации, реорганизация), а также в случае ухода на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно, признания работника полностью неспособным к трудовой деятельности сохраняется право на возмещение затрат на уплату процентов по кредиту (займу), полученному на приобретение или строительство жилья, до полного его погашения;

- выплата педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках и поселках городского типа, денежной компенсации стоимости проезда к месту работы и обратно в рабочий период на основании табеля учета рабочего времени и тарифов стоимости проезда.

6.5.6. Предоставлять молодежи и их наставникам льготы и гарантии в соответствии с положениями настоящего коллективного договора.

6.5.7. Устанавливать надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) в течение года победителям региональных конкурсов профессионального мастерства в соответствии с положениями о данных конкурсах в следующих размерах:

- 50% - участнику, занявшему I место;
- 40%- участнику, занявшему II место;
- 30% -участнику, занявшему III место;
- 20% - финалистам конкурсов.

Победителям муниципальных этапов конкурсов профессионального мастерства устанавливаются надбавки в соответствии с Положением об оплате труда.

6.6. Работникам, получающим профессиональное образование, а также второе высшее или среднее профессиональное образование по направлению на обучение Работодателем, предоставляются гарантии и компенсации, соответственно предусмотренные законодательством РФ для работников, получающих образование впервые, в соответствии с ученическим договором с Работодателем, который утверждается учредителем.

6.7. Работники образования, признанные в установленном порядке беженцами согласно ФЗ № 4528-1 «О беженцах» от 19.02.1993 года (с изменениями и дополнениями), имеют право на социальные льготы, гарантии и меры социальной поддержки наравне с гражданами РФ в соответствии с законодательством РФ и Курской области (ст.8 Закона).

6.8. Гражданам, уволенным с военной службы, принятым на работу в образовательную организацию, обеспечиваются дополнительные права и преимущества, предусмотренные Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

6.9. Стороны проводят совместную работу по разъяснению работникам пенсионного законодательства, их прав и возможностей по улучшению своего пенсионного обеспечения, в том числе используя методическую поддержку Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.

6.10. Профсоюзный комитет берет на себя обязательства из средств профсоюзного бюджета:

- организовывать на льготных условиях оздоровление членов профсоюза и членов их семей, работу по пропаганде здорового образа жизни, профилактике синдрома профессионального выгорания, оказание поддержки проведения массовых физкультурно-оздоровительных, спортивных и туристских мероприятий и т.д.;

- вручать премии и подарки членам Профсоюза к праздникам и юбилейным датам;

- оказывать материальную помощь на лечение и операции, в связи с бракосочетанием, рождением детей, стихийными бедствиями, несчастными случаями в семьях, в трудных жизненных ситуациях в соответствии с Положением об оказании материальной помощи образовательной организации.

- осуществлять льготное кредитование членов Профсоюза из средств Кредитного потребительского кооператива «Образование».

VII. СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ПРАВА И СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ И ИХ НАСТАВНИКОВ

7.1. Стороны договорились:

7.1.1. Проводить совместную работу по:

- повышению престижа и статуса педагогического работника в обществе;
- закреплению и профессиональной адаптации молодых педагогов в образовательной организации;

- содействию повышению их профессиональной квалификации и карьерному росту;

- развитию творческой и социальной активности молодежи;

- обеспечению их правовой и социальной защищенности через разработку и реализацию персонифицированных дополнительных профессиональных программ повышения квалификации на основе имеющихся дефицитов и ориентированных на совершенствование предметных, методических, психолого-педагогических, коммуникативных компетенций, а также организацию

совместных образовательных событий и иных мероприятий, направленных на решение задач непрерывного научно-методического сопровождения молодых педагогов.

7.1.2. Обеспечить выполнение положений Регионального отраслевого Соглашения между комитетом образования и науки Курской области и Курской областной организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2022-2024 годы о статусе молодого специалиста сферы образования в Курской области, возникающего в течение 1 года с момента получения им диплома об образовании (документа, подтверждающего право на осуществление педагогической деятельности) и действующего в течение трёх лет, начиная со дня трудоустройства, к которым относятся выпускники профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования (далее – учебные заведения) в возрасте до тридцати пяти лет, соответствующие следующим требованиям:

- впервые получившие профессиональное или высшее образование, в том числе непедagogическое, но в этом случае при условии работы по педагогической специальности и соответствия профиля профессиональной деятельности специальности (квалификации), указанной в дипломе;
- приступившие к трудовой деятельности в государственной или муниципальной образовательной организации Курской области в течение 1 года со дня получения диплома о профессиональном или высшем образовании;
- работавшие в период обучения в образовательной организации и продолжившие там работать по специальности после получения соответствующего диплома (документа) о профессиональном или высшем образовании по педагогической специальности.

7.2. Статус молодого специалиста устанавливается выпускникам (женщинам) профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования, у которых родились дети в период обучения или после окончания учебного заведения при последующем трудоустройстве в образовательную организацию Курской области до достижения ребёнком возраста трёх лет.

7.3. Работодатель сохраняет статус молодого специалиста при переходе работника в другую образовательную организацию или продлевает на срок до трёх лет в следующих случаях:

- призыва на срочную военную службу или направления на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- направления на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;
- направления (поступления) в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации;
- предоставления отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- иных случаях, предусмотренных действующим законодательством и закреплённых соглашениями и настоящим коллективным договором.

7.4. Работодатель в отношении молодых специалистов обязуется:

7.4.1. Предоставлять должность в соответствии с полученной специальностью и квалификацией при приеме на работу, не устанавливать испытательный срок, определять норму часов педагогической работы не менее ставки заработной платы.

7.4.2. Информировать молодого специалиста, прибывшего на работу в образовательную организацию, о возможности получения всех льгот и гарантий

в соответствии с федеральным, региональным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами.

7.4.3. Вводить повышающие коэффициенты к ставке заработной платы (окладу) согласно Положению об оплате труда и настоящим коллективным договором в целях осуществления мер социальной поддержки в соответствии со ст. 10 ЗКО «Об образовании в Курской области» и муниципальными нормативными актами выпускникам, окончившим образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации и работающим в образовательной организации Курской области в течение первых трех лет работы.

7.4.4. Вводить повышающие коэффициенты к ставке заработной платы (окладу), молодым педагогам, активно участвующим в деятельности образовательной организации, не допуская снижения установленного уровня материального обеспечения по истечении трехлетнего периода.

7.4.5. Планировать для них в течение рабочей недели один свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям в целях повышения профессионального уровня педагогических работников, а также обеспечения молодым педагогам максимально комфортного, творческого и адекватного стартовым профессиональным возможностям режима их рабочего времени.

7.4.6. Закреплять приказом наставников за молодыми специалистами и предусматривать для них меры материального и морального стимулирования на условиях, определенных настоящим коллективным договором и Положением об оплате труда .

7.4.7. Направлять молодого специалиста на стажировку, семинары, курсы повышения квалификации с целью углубления знаний, методики, стимулирования профессионально-личностного развития и социальной активности.

7.4.8. Не проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности.

7.4.9. Создавать условия для активного участия молодых специалистов в деятельности образовательной организации, поддерживать патриотическое, физическое воспитание и активный досуг молодежи, ведение ими здорового образа жизни.

7.4.10. Создавать условия и оказывать поддержку молодым педагогам для участия в профессиональном конкурсе «Педагогический дебют» на региональном и муниципальном уровнях.

7.4.11. Обеспечить внедрение целевой модели наставничества в соответствии с Постановлением Губернатора Курской области от 08.12.2020г. №385-ПГ, приказом комитета образования и науки Курской области от 07.06.2021г. №1-652 "О внедрении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих деятельность в Курской области по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися" и соответствующим инструктивно-методическим письмом.

7.5. Стороны совместно:

7.5.1. Проводят посвящение и поздравления молодых педагогов;

7.5.2. Разрабатывают Положение о наставничестве образовательной организации с целью формирования эффективной системы поддержки, самоопределения и профессиональной ориентации обучающихся, педагогических работников разных уровней образования и молодых

специалистов, создания возможностей для транслирования инновационного педагогического опыта, содействия социально-профессиональной адаптации и развития индивидуальной траектории их профессионального роста;

7.5.3. Обобщают опыт педагогов-наставников, создают работникам условия для участия в конкурсе «Педагогический дебют» в номинации «Педагог-наставник» и других мероприятий на региональном и муниципальном уровнях.

7.6. Профсоюзный комитет:

7.6.1. Способствует созданию в образовательной организации Молодежного совета (от 3 и более работников до 35 лет в штате образовательной организации) и для обеспечения баланса интересов привлекает его членов к разработке критериев оценки результатов деятельности педагогических работников и участию представителей в комиссии по распределению выплат стимулирующего характера;

7.6.2. Обеспечивает представительство и защиту трудовых прав и интересов молодежи - членов Профсоюза;

7.6.3. Оказывает им необходимую помощь в случае необходимости, в том числе материальную за счет средств профсоюзного бюджета.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 № 776н «Об утверждении Примерного положения о системе управления охраной труда»,

- внедрять и развивать системы предупреждения производственного травматизма и профзаболеваний, повышения культуры безопасности с целью сохранения жизни и здоровья работников согласно Примерному перечню ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утверждённому приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 771н., ст. 209.1, приказом комитета образования и науки Курской области №1-19а от 20.01.2016г. «Об утверждении Положения «Система управления охраной труда и обеспечение безопасности образовательного процесса в государственных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении комитета образования и науки Курской области», с дополнениями и изменениями.

8.2.2. Выделять средства в размере не менее 2,0 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов организации на улучшение условий и охраны труда, в том числе на обеспечение безопасной эксплуатации зданий и сооружений организации, проведение обучения по охране труда, специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков, обязательных медицинских осмотров работников, обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты и проведения других мероприятий, обеспечивающих безопасное проведение образовательного процесса, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта. Конкретный размер средств на

указанные цели уточняется ежегодно в заключаемом соглашении по охране труда.

8.2.3.Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата 20% сумм страховых взносов из Фонда социального страхования на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, специальную оценку условий труда, приобретение спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, аптек для оказания первой помощи, проведение обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований, обучение по охране труда, мероприятия по предупреждению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а также возможности возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством) согласно приказу Минтруда России от 14.07.2021 N 467н "Об утверждении Правил финансового обеспечения предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами" в соответствии с федеральным законом о бюджете Фонда социального страхования РФ на очередной финансовый год и на плановый период в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ.

8.2.4. Создать службу охраны труда или ввести должность специалиста по охране труда в соответствии со статьей 223 Трудового кодекса Российской Федерации (при наличии в штате более 50 работников).

8.3. Работодатель обеспечивает:

- соблюдение законодательства и других нормативных актов в области охраны труда и защиты окружающей среды, созданию безопасных условий труда;

- проведение обучения по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в установленном порядке. Производит оплату обучения и проверки знаний по охране труда ,уполномоченных по охране труда профсоюзного комитета и членов комиссии по охране труда образовательной организации, создавать необходимые условия для выполнения ими общественно значимой работы, осуществлять контроль ее своевременного проведения. Обучение проводится не реже 1 раза в 3 года с сохранением среднего заработка обучающихся на период проведения обучения;

- проведение обучения работников безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда;

- своевременное и качественное проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;

- укомплектование медицинских кабинетов(комнат), спортзалов, медицинскими аптечками в соответствии с Требованиями к комплектации

медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам утверждённым приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.12.2020 № 1331н "Об утверждении требований к комплектации медицинскими изделиями аптечки для оказания первой помощи работникам". Аптечки, произведенные (укомплектованные) до дня вступления в силу настоящего приказа, подлежат применению в течение срока их годности, но не позднее 31 августа 2025 года;

- своевременную организацию и проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также психиатрического освидетельствования работников, гигиенической аттестации, выдачи работникам медицинских книжек в соответствии со статьей 214 Трудового кодекса Российской Федерации;

- сертифицированную спецодежду, спецобувь на основании приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации №997н от 9 декабря 2014 г., смывающие и (или) обезвреживающие средства на основании приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н в соответствии с типовыми отраслевыми нормами);

- предоставление льгот, гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами;

- установление оплаты труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, признанными таковыми по результатам спецоценки, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Доплаты за неблагоприятные условия труда начисляются за время фактической занятости работников на таких рабочих местах или в таких условиях труда;

- разработку и утверждение инструкций по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и производит их согласование с профсоюзным комитетом;

- обеспечение пожарной безопасности образовательной организации в соответствии с требованиями федерального законодательства и законодательства Курской области;

- разработку и реализацию программ по улучшению условий и охраны труда, направленных на поддержание здоровья работников,

- организацию санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.

8.3.1. Работодатель сохраняет установленные до проведения специальной оценки условий труда гарантии и компенсации в соответствии с ч. 3 ст. 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ.

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической политики Российской Федерации от 7 октября 1992 г. № 611;

- гарантии и компенсации:

- продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю и ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней, в соответствии ст. 92, 117 ТК РФ и иных действующих нормативных правовых актов, устанавливающих соответствующие размеры компенсаций, в части, не противоречащей Трудовому Кодексу Российской Федерации;

- повышенную оплату труда не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда, работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, в соответствии ч.1 ст.146, ст.147 ТК РФ.

8.3.2. Работодатель предоставляет работникам, проходящим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, два оплачиваемых дня отдыха с учетом финансовых возможностей организации (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29.10.2021, протокол N 9) в связи с необходимостью принятия мер по проведению вакцинации работников от коронавирусной инфекции (COVID-19) в период режима повышенной готовности.

8.4. Работодатель принимает меры для:

- оборудования санитарно-бытовых помещений для работников и в соответствии с требованиями охраны труда и производственной санитарии;

- предоставления помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации;

- организации и проведения физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне», производственной гимнастики, лечебной физической культуры с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны данные занятия.

- использования для ведения контроля за безопасностью производства работ приборы, устройства, оборудование обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, обеспечивать хранение полученной информации;

-организации ведения электронного документооборота по охране труда.

8.5. Работодатель обязуется:

8.5.1. Осуществлять обязательное страхование работников образовательной организации от несчастных случаев на производстве в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами в сфере социального страхования.

8.5.2. Способствовать прохождению диспансеризации работниками для раннего выявления и профилактики заболеваний.

8.5.3. Создавать на паритетной основе совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием охраны труда в организации, выполнения соглашения по охране труда и организовывать ее работу.

8.5.4. Оказывать содействие техническому, внештатным техническим инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

8.5.5. Работодатель создаёт необходимые условия для выполнения членами комитетов (комиссий) по охране труда, уполномоченными (доверенными)

лицами по охране труда, внештатными техническими инспекторами труда функций по осуществлению общественного контроля состояния условий и охраны труда:

- освобождает от основной работы с сохранением среднего заработка работников, которые избраны уполномоченными по охране труда или внештатными техническими инспекторами труда для выполнения соответствующих функций и на время краткосрочной профсоюзной учебы. Суммарное время освобождения от основной работы определяется в территориальных соглашениях и коллективных договорах и рекомендуется в пределах не менее 10 рабочих часов в месяц;

- проводит обучение и проверку знаний по охране труда уполномоченных с сохранением среднего заработка на период проведения обучения;

- предусматривает с учетом показателей эффективности и результативности работы стимулирующие выплаты уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета за эффективное участие в общественном управлении организацией, создание и поддержку социально-привлекательного имиджа образовательной организации. Порядок и размер выплат определяется территориальными соглашениями, коллективными договорами, положениями об оплате труда;

8.5.6. Увольнение уполномоченного (доверенного) лица по охране труда по инициативе работодателя (его представителя) помимо соблюдения общего порядка увольнения допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

8.5.7. Проводить учет и ежегодный анализ причин производственного травматизма, профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с воспитанниками во время осуществления учебного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

- проводить учёт и рассмотрение обстоятельств и причин микротравмы в соответствии со ст.226 ТК РФ., согласно Приказу Минтруда и соцзащиты Р.Ф. от 15.09.2021г. №632 «Об утверждении рекомендаций по учёту микроповреждений(микротравм) работников».

8.5.8. Проводить расследование несчастных случаев на производстве в установленном законодательством порядке.

8.5.9. Возмещать утраченный заработок (доход), а также связанные с повреждением здоровья вследствие несчастного случая на производстве (если несчастный случай произошел не по вине работника) либо профессионального заболевания, дополнительные расходы на медицинскую, социальную и профессиональную реабилитацию, либо соответствующие расходы в связи со смертью работника (ст. 184 ТК РФ) наступившей от несчастного случая на производстве или профессионального заболевания .

8.5.10. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством РФ.

8.5.11. Не допускать к работе тех, кто не применяет выданные обязательные средства индивидуальной защиты (СИЗ) при выполнении работ с вредными условиями труда и в особых температурных условиях ст. 76 ТК РФ.

8.5.12. Приостановить работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на таких рабочих местах по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда ст. 214.1.ТК РФ.

8.5.13. Информировать об использовании приборов, устройств, оборудования и (или) комплексов (систем) приборов, устройств, оборудования, обеспечивающих дистанционную видео-, аудио- или иную фиксацию процессов производства работ, в целях контроля за безопасностью производства работ.

8.6. Работники обязуются:

8.6.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.6.2. Своевременно проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

8.6.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств Работодателя.

8.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.6.5. Незамедлительно извещать администрацию образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, микротравме, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания.

8.7. Профсоюзный комитет обязуется:

8.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда при проведении образовательного процесса в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

8.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

8.7.3. Организовывать обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзного комитета, членов комитета (комиссии) по охране труда.

8.7.4. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в комиссиях по:

- охране труда и здоровья;
- проведению специальной оценки условий труда;
- расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися (воспитанниками) во время учебного процесса;
- приемке образовательной организации к началу учебного года.

8.7.5. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза в реализации их прав на безопасные условия труда, социальные гарантии, представляет их интересы в отношениях с работодателем.

8.7.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда.

8.7.7. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

8.7.8. Содействовать в организации работы по проведению специальной оценки условий труда работников и оценке профессиональных рисков.

8.7.9. Организовывать участие уполномоченных лиц по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации, профсоюзного актива в

смотре-конкурсах на звание «Лучший уполномоченный по охране труда Профсоюза» и «Лучший внештатный технический инспектор труда Профсоюза».

8.8 Стороны совместно обязуются:

8.8.1. Принимать участие в подготовке и заключении ежегодного Соглашения по охране труда, предусматривающего организационные, технические, профилактические мероприятия по улучшению условий, охраны труда и здоровья с указанием финансовых затрат, сроков выполнения, а также должностных лиц, ответственных за реализацию мероприятий по охране труда.

8.8.2. Обеспечить право внештатным техническим инспекторам труда, специалистам по охране труда, уполномоченным по охране труда профсоюзного комитета образовательной организации выходить с предложениями о приостановке выполняемых работ и устранении выявленных нарушений в случае ухудшения условий труда и учёбы в образовательной организации, выявлении грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления Работодателя. При приостановке выполняемых работ вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований по охране труда не по вине работника работодатель обеспечивает сохранение за работником места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в организации, либо непосредственно на рабочем месте.

8.8.3. Проводить Дни охраны труда, конференции, семинары, выставки и другие мероприятия по охране труда.

8.8.4. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и профсоюзного комитета.

8.8.5. Организовывать мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников и воспитанников к здоровому образу жизни.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель как социальный партнер признает права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации, профсоюзного комитета, членов профсоюза, которые определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", иными законами Российской Федерации, Уставом Профсоюза и реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации, настоящего коллективного договора, иных соглашений, устава образовательной организации.

9.2. Работодатель способствует деятельности профсоюзного комитета как законного представителя интересов работников.

9.3. Работодатель:

9.3.1. Обеспечивает при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, а также других работников - не членов профсоюза, на которых распространяется действие коллективного договора ежемесячное бесплатное и своевременное перечисление с расчетного счёта образовательной организации на расчетный счёт профсоюзной организации

членских профсоюзных взносов из заработной платы в размере 1% от заработной платы. Перечисление средств производится в полном объёме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

9.3.2. Не препятствует представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав.

9.3.3. Обеспечивать при наличии письменных заявлений работников, являющихся пайщиками кредитного потребительского кооператива «Образование», бесплатное перечисление с расчётного счёта образовательной организации (из заработной платы работника) на расчётный счёт кооператива паевых взносов и денежных перечислений в соответствии с условиями займа работника.

9.4. Председатель, члены профсоюзного комитета, члены комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, другие категории профсоюзного актива и члены Профсоюза, не освобожденные от основной работы, на время участия в работе съездов, конференций, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов, собраний, краткосрочной учебе, ведении коллективных переговоров, подготовке проектов коллективных договоров, контроля за их выполнением освобождаются от работы с сохранением средней заработной платы (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

9.5. Работа в качестве председателя профсоюзной организации, членов выборного органа, признаётся значимой для деятельности организации и принимается во внимание при поощрении работников. Работодатель за счёт средств образовательной организации может устанавливать работникам, являющимся полномочными представителями работников в социальном партнерстве, – председателю первичной профсоюзной организации, другим членам выборного профсоюзного органа, уполномоченным по охране труда, не освобожденным от основной работы, стимулирующие выплаты за:

- участие в работе по развитию системы государственно-общественного управления образовательной организацией (внесение инициативных предложений по повышению эффективности воспитательно-образовательного процесса, отсутствие жалоб со стороны работников, конструктивное разрешение проблем с коллегами и др.);

- содействие в предупреждении и эффективном разрешении конфликтов, создании благоприятного психологического климата в коллективе в целях сохранения и развития кадрового обеспечения образовательной организации;

- созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа образовательной организации (участие в разработке и осуществлении контроля за соблюдением трудового законодательства, выполнением локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, трудовых договоров работников, отсутствие нарушений трудового законодательства работниками, участие в организации социально значимых мероприятий, физкультурно-оздоровительной и спортивной работе, реализации программ по пропаганде и внедрению здорового образа жизни в образовательной организации и др.

9.6. Представители выборного профсоюзного органа, определяемые решением профкома, и утверждаемые приказом руководителя, входят в состав коллегиальных органов, осуществляющих управление в сфере образования, общественных советов, а также в состав комиссий: аттестационной, по социальному страхованию, по охране труда, по проверке готовности образовательной организации к учебному году и др., деятельность которых так

или иначе затрагивает трудовые и социальные права и интересы работников и обучающихся.

9.7. Стороны принимают необходимые меры по недопущению вмешательства руководителя и его заместителей в уставную деятельность первичной профсоюзной организации.

9.8. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с законодательством Работодатель обязуется:

9.8.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение профсоюзного комитета в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.8.2. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, отвечающие санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченные отоплением и освещением, уборкой; а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.8.3. Предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники, в том числе для доступа в Единую электронную базу Профсоюза, электронного учета членов Профсоюза, бонусные программы лояльности, содержащие дополнительные льготы для членов Профсоюза; создания электронных страниц первичных профсоюзных организаций на официальном сайте образовательной организации, осуществлять техническое обслуживание данной оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимые для работы самого профсоюзного органа и проведения собраний работников, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профсоюзному комитету;

9.8.4. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

9.8.5. Привлекать представителей профсоюзного комитета к осуществлению контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.8.6. Своевременно рассматривать заявления, обращения, требования и предложения профсоюзных органов и давать мотивированный ответ.

9.9. Председатель первичной профсоюзной организации, его заместитель члены комитета, внештатные инспекторы труда Курской областной организации Профсоюза, работники, входящие в состав выборных профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию (ст.192, 81 ТК РФ), без предварительного согласия выборного профсоюзного органа; председатели первичных профсоюзных организаций, их заместители по тем же основаниям без учёта мотивированного мнения вышестоящего профсоюзного органа (ст.82 ТК РФ).

Перемещение или временный перевод указанных профсоюзных работников на другую работу по инициативе Работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются.

9.10. Дискриминация, ущемление прав в сфере труда представителей

профсоюзного комитета, выявивших нарушения трудового законодательства, условий труда в связи с исполнением возложенных на них общественных обязанностей, не допускается (ст.3 ТК РФ).

9.11. При вынесении дисциплинарного взыскания председателю профсоюзного комитета, его заместителю, членам комитета, внештатным инспекторам труда Курской областной организации Профсоюза, работникам, входящим в состав выборных профсоюзных органов, необходимо учитывать мотивированное мнение (согласие) вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.12. Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, кроме случаев ликвидации организации, а равно изменение условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема любой работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат) председателя, заместителя, не освобожденных от основной работы, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).

9.13. В течение 2-х лет после окончания выборных полномочий не допускать увольнения по инициативе Работодателя лиц, избравшихся в состав профсоюзного комитета, кроме случаев ликвидации организации или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законодательством предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

9.14. Работникам, избранным (делегированным) на выборные должности в профсоюзные органы, предоставляется после окончания срока их полномочий прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у Работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации либо отсутствием в организации соответствующей работы (должности) Профсоюз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением Профсоюза.

9.15. Председателю профсоюзного комитета, не освобожденному от основной работы, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск- 3 дня.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

10.1. Первичная профсоюзная организация и профсоюзный комитет обязуются:

10.1.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, способствовать поддержанию благоприятного психологического климата в коллективе, предотвращению коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

10.1.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Проводить

с работниками консультации по вопросам выполнения ими трудовой функции, в том числе индивидуального характера.

10.1.3. Представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюзный комитет представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства на счет первичной профсоюзной организации в размере не менее 1% от заработной платы.

10.1.4. Осуществлять контроль:

- за соблюдением в образовательной организации трудового законодательства, в том числе в области охраны труда, предоставлением льгот, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим коллективным договором;

- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, а также за своевременностью и достоверностью формирования сведений о трудовой деятельности Работодателем.

- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

10.1.5. Содействовать профессиональному росту педагогических работников, улучшению условий труда, быта, оздоровлению работников и их детей; развитию инновационных форм социальной поддержки членов профсоюза.

10.1.6. Оказывать материальную помощь членам профсоюза согласно Положению об оказании материальной помощи образовательной организации.

10.1.7. На долевых началах оказывать финансовую помощь участникам конкурсов профессионального мастерства, культурных и спортивно-оздоровительных мероприятий.

10.1.8. Принимать участие в организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в образовательной организации.

10.1.9. Оказывать помощь членам профсоюза в приобретении путёвок на оздоровление и отдых.

10.1.10. Вести целенаправленную работу по информированию членов профсоюза о деятельности сторон коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников образовательной организации.

10.1.11. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

10.1.12. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

10.1.13. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

10.1.14. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности вышестоящих выборных профсоюзных органов.

10.1.15. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

10.1.16. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, награждении ведомственными и другими наградами работников образовательной организации.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

11.1. Стороны договорились:

11.1.1. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

11.1.2. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

11.1.3. Рассматривать в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.1.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в комитет по труду и занятости населения Курской области.

11.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст.54, 55 ТК РФ).

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 2025 год включительно. Коллективные переговоры по разработке и заключению нового коллективного договора должны быть начаты не позднее 2-х месяцев до окончания действия настоящего колдоговора.

От работодателя:
Руководитель
Образовательной организации
_____ Усманова Г.И .
М.П.
« ____ » _____ 20 ____ г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Шалякина Н.Р.
М.П.
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 1

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета

МКОУ «Сосновская СОШ»
_____ Н.Р.Шалякина

01.12.2022 г.

«Утверждаю»

Директор МКОУ «Сосновская СОШ»

_____ Г.И.Усманова

01.12.2022 г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «СОСНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА**

1. Общие положения
2. Порядок приема, перевода и увольнения работников
3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы
4. Права и обязанности работников
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Оплата труда
7. Меры поощрения и взыскания.
8. Социальные льготы и гарантии
9. Защита персональных данных работников

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями ст. 190 Трудового кодекса Российской Федерации, закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативно-правовыми актами, регулирующими гражданские, административные и другими правоотношениями, Уставом образовательного учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены руководителем образовательного учреждения с учетом мнения трудового коллектива.

1.3. Правила имеют своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сосновская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа), рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины, устанавливают взаимные права и обязанности работодателя и работника, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией Школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим закон

одательством, совместно или по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

1.5. Настоящие правила вывешиваются в Школе на видном месте

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Трудовые отношения в Школе регулируются Трудовым кодексом РФ, законом РФ № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работника, работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись

2.3. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить трудовому законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

2.3. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- заявление о приеме на работу (по образцу);
- паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность, для иностранных граждан паспорт той страны, гражданином которой он является, разрешение на работу на территории РФ и другие документы установленные действующим законодательством РФ (копию);
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор

заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства (При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется самим работником). В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица оформить новую трудовую книжку. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы. Работники-совместители представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
- документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);
- медицинскую книжку (для совместителей копию);
- ИНН (копию);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

2.4. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:

- документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);
- документы о награждении (копию);
- свидетельство о рождении ребенка (копию);
- свидетельство о заключении брака (копию);
- справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.5. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под роспись.

2.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Уставом Школы, коллективным договором, настоящими Правилами и другими локальными

нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца. Работник не несет ответственности за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

2.7. Работодатель при приеме на работу вправе установить работнику испытательный срок до трех месяцев.

2.8. Работодатель вправе заключать срочные договора, в соответствии с действующим законодательством.

2.9. Недопустимо необоснованно отказывать в приеме на работу (ст. 64 ТК РФ).

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда (в том числе в случае, если лицо имеет или имело судимость, подвергается или подвергалось уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности);

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.10. Работодатель заводит на работника личное дело, состоящее из описи документов, имеющихся в личном деле, дополнения к личному листку по учету кадров, личной карточки работника, заверенной копии приказа о приеме на работу, заявления о приеме на работу, копии паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность, копии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, копии документов воинского учета, копий документов об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, копии ИНН, копии аттестационного листа и других необходимых документов. Личное дело хранится в

Школе, после увольнения работника сдается в школьный архив и хранится там в течение 75 лет. О приеме работника в Школу делается запись в книге учета личного состава.

2.11. Перевод на другую постоянную работу допускается только с письменного согласия работника.

2.12. Без согласия работника допускается временный перевод при исключительных обстоятельствах. Указанные обстоятельства, порядок и сроки такого перевода предусмотрены статьей 72.2 ТК РФ.

2.13. Администрация Школы не вправе переводить или перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.14. В связи с изменениями в организации труда допускается изменение существенных условий труда при продолжении работы по той же специальности, квалификации или должности. Порядок изменения существенных условий труда предусмотрен статьей 74 ТК РФ.

2.15. При переводе работника в установленном порядке на другую работу администрация Школы обязана ознакомить его с локальными нормативными актами, определяющими конкретные трудовые обязанности работника. Провести инструктаж по технике безопасности и охране труда, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением в журнале установленного образца.

2.16. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.16. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор в одностороннем порядке, предупредив об этом администрацию письменно за две недели. По истечении срока предупреждения, работник вправе прекратить работу.

2.17. По договоренности между работником и администрацией трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.18. Прекращение (расторжение) трудового договора по другим причинам может иметь место только по основаниям и с соблюдением порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Школы, с которым работник должен ознакомиться под роспись. Если приказ невозможно довести до сведения работника или он отказывается ознакомиться с ним под роспись, в приказе производится соответствующая запись.

2.20. Днем увольнения считается последний день работы работника, кроме случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы.

2.21. В день увольнения администрация Школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

2.22. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно администрация должна руководствоваться пунктом 6 статьи 84 ТК РФ.

3. Основные права, обязанности и ответственность администрации Школы.

3.1. Администрация Школы в лице Директора Школы осуществляет непосредственное управление образовательным учреждением (статья 51 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.2. В полномочия и обязанности Директора Школы входит: осуществление приема, перевода и увольнения работников, поощрение, привлечение к дисциплинарной ответственности, принятие локальных актов, соблюдение законодательства о труде, обеспечение безопасных условий труда и т. д. (статья 22 ТК РФ).

3.3. Администрация имеет право устанавливать выплаты в соответствии с действующим законодательством и системой оплаты труда.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и обучающихся Школы, применять необходимые меры к улучшению положения

работников и обучающихся Школы.

3.6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным комитетом Школы предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив (представительный орган трудового коллектива):

- о перспективах развития Школы;
- об изменениях структуры, штатах Школы;
- о бюджете Школы, о расходовании внебюджетных средств

3.9. Администрация осуществляет внутришкольный контроль, посещение уроков мероприятий в соответствии с планом Школы.

3.10 Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- повышение своей квалификации;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- выполнять Устав Школы, Правила внутреннего трудового распорядка, другие документы, регламентирующие деятельность Школы,
- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и

имущества Школы, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимися; обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной работе;

- изучать индивидуальные способности обучающихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

- обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления;

- повышать свою квалификацию не реже чем один раз в 5 лет;

- воспитывать обучающихся на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им;

- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся, оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;

- активно пропагандировать педагогические знания;

- предоставлять возможность родителям, другим педагогам посещать свои уроки в «День открытых дверей» (по согласованию);

- предоставлять возможность администрации посещать свои уроки, внеклассные мероприятия для осуществления внутришкольного контроля в соответствии с планом работы Школы.

4.3. Круг конкретных трудовых обязанностей учителей, вспомогательного и обслуживающего персонала Школы определяется их должностными инструкциями, соответствующими локальными правовыми актами и иными правовыми актами.

4.4. Педагогические работники организации, осуществляющей образовательную деятельность, не вправе оказывать платные образовательные услуги обучающимся в данной организации, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

4.5. Обязанности педагогических работников Школы учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья., взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В Школе установлена 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

5.2. Продолжительность рабочей недели для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 36-часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией и предусматривает время начала и окончания работы, перерыва для отдыха и питания. Графики объявляются

работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

5.3. Расписание занятий составляется администрацией Школы, исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.4. В соответствии с возможностями Школы учителям может быть выделен методический день на повышение квалификации, посещение библиотек и других организаций для самообразования. В связи с производственной необходимостью администрация Школы имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку).

5.5. Администрация Школы привлекает педагогических работников к дежурству по Школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания занятий данного работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается Директором Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.6. Учебную нагрузку на новый учебный год всем педагогическим работникам Школы устанавливает Директор Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией Школы до ухода работника в отпуск.

5.7. Общими выходными днями являются: суббота и воскресенье.

5.8. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Школы.

5.9. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 Трудового кодекса РФ

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседания методических комиссий, родительские собрания и собрания коллектива обучающихся, дежурства на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.11. Очередность предоставления ежегодного отпуска устанавливается администрацией Школы по согласованию с первичной профсоюзной организацией учетом необходимости обеспечения нормальной работы Школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков утверждается Директором Школы.

5.12. Отпуска педагогическим работникам, как правило, предоставляются в период летних каникул. При необходимости и возможности санаторного лечения очередной отпуск по согласованию с первичной профсоюзной организацией, предоставляется в рабочее время. Предоставление отпуска оформляется приказом по Школе.

5.13. Работникам Школы предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом до 15 декабря текущего года.

5.14. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к

педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.15. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работы на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.16. Работникам Школы предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями ст. 128, 173 Трудового кодекса РФ.

5.17. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.18. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены Положением.

5.19. Классный руководитель обязан в соответствии с расписанием и планом воспитательной работы 1 раз в неделю проводить классные часы. Планы воспитательной работы составляются 1 раз в год.

5.20. Классный руководитель занимается с классом воспитательной внеурочной работой согласно имеющемуся плану воспитательной работы.

5.21. Классный руководитель обязан 1 раз в неделю проводить проверку заполнения и выставления оценок в дневниках учащихся.

5.22. Педагог-психолог школы обязан работать в тесном контакте с администрацией и ПК школы, все действия по работе с семьями и проблемными детьми предварительно согласовывать с администрацией школы.

5.23. Учет рабочего времени организуется Школой в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение трех дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.24. В период организации образовательного процесса (в период урока) запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
- удалять обучающихся с уроков;
- курить на территории Школы;
- отвлекать обучающихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
- отвлекать педагогических и руководящих работников Школы в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется в соответствии со штатным расписанием и трудовым договором.

6.2. Оплата труда работников школы состоит из базового оклада, гарантированных доплат и стимулирующих выплат.

Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда.

Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет

стимулирующей части ФОТ производится на основании представления руководителя общеобразовательного учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными актами Школы.

6.3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше и больше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.4. Тарификация на новый учебный год утверждается не позднее 1 сентября текущего года на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись до ухода в очередной отпуск.

6.5 Оплата труда в Школе производится два раза в месяц.

6.6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

6.7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Оплата труда работникам замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.9. Работникам с условиями труда, отклоняющимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Размеры, порядок и условия установления базовых окладов других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения.

7. Меры поощрения и взыскания

7.1. В школе существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение почетной грамотой,
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами, премия за конкретный вклад.

7.3. Поощрение за добросовестный труд осуществляет работодатель. В отдельных случаях поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом Школы.

7.4. Поощрение объявляется приказом по Школе, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.5. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.

7.6. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.7. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или Устава данной Школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.11. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.12. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.13. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.16. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. Социальные льготы и гарантии

8.1. Обеспечение работников Школы санаторно – курортными путевками за счет средств социального страхования и средств добровольного медицинского страхования.

8.2. Обеспечение детей работников Школы путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования.

9. Защита персональных данных работников

Получение, обработка, передача хранения персональных данных работников Школы происходит порядке, установленном Положением о защите персональных данных работников, утверждённом Работодателем

10. Заключительные положения

10.1. Работник обязан незамедлительно сообщать Администрации в письменном виде о любых изменениях в сведениях (данных) о себе указанных им при приеме на работу. Указанные изменения оформляются приложением к трудовому

договору.

10.2. Настоящие Правила сохраняют свое действие в случае изменения состава, структуры, наименования Школы

10.3. Ознакомление работников при приеме на работу с настоящими Правилами является обязательным

10.4. Оригинал настоящих Правил хранится у директора Школы.

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации

Шальякина Н.Р.

Протокол №1

от «31»августа 2022 года

«Утверждаю»

Директор школы:

Усманова Г.И.

приказ № ____

от « ____ » _____ 2022г.

Учет мнения представительного органа работников

Работодатели принимают локальные нормативные акты в соответствии с коллективными договорами и учётом мнения профсоюзного органа в следующих случаях:

- При установлении конкретных размеров оплаты труда за сверхурочную работу (ст.147 ТК РФ).
- При привлечении работников к сверхурочной работе в случаях, не предусмотренных пп.1-3 ст.99 ТК РФ.
- При составлении графиков работы, расписаний учебных занятий в соответствии со ст.103 ТК РФ.
- При принятии работодателем локального нормативного акта о разделении рабочего дня на части (ст.105 ТК РФ).
- При привлечении работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не отнесенных к абзацам 1-3 ст.113 ТК РФ.
- При составлении графиков отпусков (ст.123 ТК РФ).
- При установлении системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышения оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях в соответствии со ст.135 ТК РФ.
- При установлении системы оплаты труда (ст.144 ТК РФ): - при исчислении средней заработной платы при оплате отпускных и компенсации за неиспользованный отпуск помимо установленных 12-ти календарных месяцев могут браться иные периоды (ст.139 ТК РФ).
- При утверждении формы расчётного листка (ст.136 ТК РФ).
- При установлении порядка и условий предоставления дополнительных отпусков (ст.116 ТК РФ).
- При определении Перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём(ст.101 ТК РФ).
- При предоставлении работникам с ненормированным рабочим днём ежегодного дополнительного отпуска и определении его продолжительности (ст.119 ТК РФ).
- При установлении различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок(ст.144 ТК РФ).
- При установлении конкретных размеров повышения заработной платы работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст.147 ТК РФ).
- При установлении конкретных размеров повышенной оплаты за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ).
- При определении систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ).
- При принятии локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст.162 ТК РФ).

- При утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ).

- Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, по просьбе работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников. (ст.194 ТК РФ).

- Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников (ст.195 ТК РФ).

При определении формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечней необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).

При разработке и утверждении инструкции по охране труда (ст.212 ТК РФ).

При увольнении работников, являющихся членами профсоюза, по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 ст.81 Трудового Кодекса РФ (ст.82 ТК РФ). Коллективным договором может быть установлен иной порядок обязательного участия выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя (ст.82 ТК РФ).

Приложение №3

К коллективному договору

«Согласовано»
Председатель первичной
Профсоюзной организации
_____ Шалякина Н.Р.
Протокол №1
от «31»августа 2022 года

«Утверждаю»
Директор школы:
_____ Г.И.Усманова

Положение об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сосновская средняя общеобразовательная школа»

I. Общие положения

1. Настоящее положение разработано на основе нормативных правовых актов Курской области, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, Решения Представительного собрания Горшеченского района Курской области от 01.06.2018 г. № 238 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений образования Горшеченского района Курской области» и содержит методические рекомендации по введению новой системы оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сосновская средняя общеобразовательная школа» (далее - МКОУ «Сосновская СОШ»).

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников МКОУ «Сосновская СОШ», подведомственного отделу образования Администрации Горшеченского района (далее – учреждение).

Условия оплаты труда, включая размер оклада, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3. Месячная заработная плата работника полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Курской области.

4. Системы оплаты труда в учреждении устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, содержащими нормы трудового законодательства, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Горшеченского муниципального района и настоящим Положением.

5. Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения, утверждается Администрацией Горшеченского района Курской области.

II. Порядок и условия оплаты труда

1. Основные условия оплаты труда

1.1. Системы оплаты труда работников учреждения включают в себя размеры окладов, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

настоящего Положения;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

Соглашения между Администрацией Курской области, общественной организацией "Федерация профсоюзных организаций Курской области" и Ассоциацией - объединением работодателей "Союз промышленников и предпринимателей Курской области;

Отраслевого регионального соглашения по регулированию социально-трудовых отношений в системе образования Курской области;

мнения первичной профсоюзной организации и ее выборного органа или представительного органа работников.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

1.4. Руководитель учреждения на основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры повышающих коэффициентов к окладам по ПКГ для соответствующих квалификационных уровней.

1.5. Размеры повышающих коэффициентов к окладам по соответствующим ПКГ рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждений по квалификационным уровням ПКГ. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждений и содержаться в соответствии с разделами Единых тарифно-квалификационных справочников работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.6. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

1.7. В тех случаях, когда возможно определение конкретного вида работы (его качественное и количественное описание), выполняемого работниками для реализации уставных целей учреждения без привязки к конкретной должности, повышающие коэффициенты устанавливаются к окладу по перечню конкретных видов работ, указанных в приложении N 7 к настоящему Положению, выплаты по которым относятся к выплатам компенсационного характера. При этом перечни видов работ первоначально должны быть распределены по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов работников, устанавливаемые на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с приказами Минздравсоцразвития России от 5 мая 2008 г. [N 216н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования", от 29 мая 2008 г. [N 247н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих", от 29 мая 2008 г. [N 248н](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", от 31 августа 2007 г. [N 570](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии", от 6 августа 2007 г. [N 526](#) "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников", указаны в [приложениях NN 1 - 5](#) к настоящему Положению. При увеличении (индексации) вышеуказанных размеров окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. К окладам по соответствующим ПКГ на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения финансовыми средствами могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент к окладу за специфику работы;
- повышающий коэффициент в размере 1,25 к окладу с учетом объема установленной учебной нагрузки педагогическим работникам, работающим в образовательных организациях, расположенных в поселках городского типа;
- повышающий коэффициент в размере 1,1 к окладу выпускникам, окончившим с отличием образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации, поступившим на работу в учреждения, в течение первых трех лет работы;
- повышающий коэффициент в размере 1,3 к окладу выпускникам профессиональных образовательных организаций и (или) образовательных организаций высшего образования, прибывшим на работу в учреждения, в течение первых трех лет работы.

2.3. Размер оплаты труда работника с учетом повышающих коэффициентов определяется путем умножения размера оклада работника на повышающие коэффициенты.

Повышающий коэффициент к окладу за специфику работы и коэффициент выпускникам, окончившим с отличием образовательные организации высшего образования и (или) профессиональные образовательные организации, поступившим на работу в учреждения, в течение первых трех лет работы образуют новый оклад, который учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

2.5. **Повышающий коэффициент** к окладу за специфику работы устанавливается работникам в соответствии с [приложением № 6](#) к настоящему Положению.

2.6. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом III](#) настоящего Положения.

2.7. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные [разделом IV](#) настоящего Положения.

2.8. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой

из должностей.

Оплата труда по совместительству производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

3. Порядок и условия оплаты труда работников образования

3.1. Размеры окладов работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории и отнесения учреждения к группе по оплате труда.

Размер оклада работников, занимающих должности руководителей структурных подразделений, не включенные в ПКГ (заведующий библиотекой, шеф-повар (заведующий столовой), начальник штаба ГО и ЧС), - 7925 рублей. При увеличении (индексации) вышеуказанных размеров окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3.1.1. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

3.1.2. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются указанные в [пункте 2.2](#) настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера ([разделы III и IV](#) настоящего Положения).

3.1.3. Дополнительно по решению руководителя учреждения выплачивается ежемесячная стимулирующая надбавка руководителям структурных подразделений учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю образовательной организации или государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области, а также почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР: "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения (далее - почетные звания), или ведомственные почетные звания (нагрудные знаки). Размер надбавки - до 20% должностного оклада.

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие:

ученой степени кандидата наук (доктора наук) - с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

государственной награды Российской Федерации, или почетного звания, или ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - со дня награждения государственной наградой, присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более государственных наград Российской Федерации, почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

3.2. Размеры окладов (ставок) работников, занимающих должности педагогических работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории.

3.2.1. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

3.2.2. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются указанные в [пункте 2.2](#) настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты

компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

3.2.3. Дополнительно по решению руководителя учреждения выплачивается ежемесячная стимулирующая надбавка педагогическим работникам учреждения, имеющим ученую степень кандидата (доктора) наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин), или государственные награды Российской Федерации и почетные звания Российской Федерации и Курской области, а также почетные звания "Народный учитель", "Заслуженный учитель" и "Заслуженный преподаватель" СССР и союзных республик, входивших в состав СССР, а также имеющим другие почетные звания СССР и союзных республик, входивших в состав СССР: "Заслуженный работник физической культуры", "Заслуженный работник культуры", "Заслуженный врач", "Заслуженный юрист" и другие почетные звания, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слов "народный", "заслуженный", при условии соответствия почетного звания профилю учреждения или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин) (далее - почетные звания), или ведомственные почетные звания (нагрудные знаки). Размер надбавки - до 20% должностного оклада (ставки).

Стимулирующая надбавка устанавливается работникам за наличие:

ученой степени кандидата наук (доктора наук) - с даты принятия решения Высшим аттестационным комитетом Российской Федерации о выдаче диплома;

государственной награды Российской Федерации, или почетного звания, или ведомственного почетного звания (нагрудного знака) - со дня награждения государственной наградой, присвоения почетного звания или награждения нагрудным знаком.

При наличии у работника двух и более государственных наград Российской Федерации, почетных званий и (или) нагрудных знаков стимулирующая надбавка устанавливается по одному из оснований.

3.3. Размеры окладов работников, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

3.3.1. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

3.3.2. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются указанные в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

4. Особенности порядка и условий оплаты труда работников по профессиональной квалификационной группе общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

4.1. Размеры окладов работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

4.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

4.3. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются указанный в пункте 2.2 настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (разделы III и IV настоящего Положения).

5. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

5.1. Размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

5.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

5.3. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются указанные в [пункте 2.2](#) настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера ([разделы III и IV](#) настоящего Положения).

6. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям медицинских работников

6.1. Размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям медицинских работников, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ с учетом наличия квалификационной категории.

6.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

6.3. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются персональный повышающий коэффициент, повышающий коэффициент к окладу за специфику работы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера ([разделы III и IV](#) настоящего Положения).

7. Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям работников культуры и искусства

7.1. Размеры окладов работников, занимающих должности по профессиям работников культуры и искусства, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ.

7.2. Размер персонального повышающего коэффициента - до 5,0.

7.3. К окладу по соответствующим ПКГ работникам устанавливаются указанные в [пункте 2.2](#) настоящего Положения повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера ([разделы III и IV](#) настоящего Положения).

8. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

8.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

8.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы.

8.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

8.4. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

8.5. [Перечни](#) должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по виду экономической деятельности "Образование", утверждаются Администрацией Горшеченского района Курской области .

8.6. [Порядок](#) исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утвержден Решением Представительного Собрания Горшеченского района Курской области от 31.07.2014 г.

№ 266 «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения».

8.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для руководителя учреждения, заместителей руководителя и главных бухгалтеров в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

8.8. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются главным распорядителем средств бюджета муниципального района. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителем учреждения.

8.9. Для руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера предусматривается самостоятельный перечень стимулирующих надбавок. Указанные надбавки устанавливаются с учетом критериев оценки эффективности работы учреждений, устанавливаемых главным распорядителем средств бюджета муниципального района.

8.10. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными главным распорядителем средств бюджета муниципального района.

8.11. Выплаты стимулирующего характера руководителю осуществляются за счет лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, на основании приказа главного распорядителя средств бюджета муниципального района,

III. Компенсационные выплаты

1. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях в соответствии с [перечнем](#) видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях, утвержденным постановлением Администрации Горшеченского района от 30.12.2009 N 752 "Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях", работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за работу в ночное время;

повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

повышенная оплата сверхурочной работы.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам работников по соответствующим квалификационным уровням ПКГ в процентах к окладам или в

абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

3. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата снимается.

4. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

5. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты составляет не менее 20% части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

11. Руководитель учреждения проводит специальную оценку условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

12. Работникам, которым с их согласия вводится день с разделением смены на части (с перерывом в работе свыше 2 часов), за отработанное время в эти дни

производится доплата из расчета оклада по занимаемой должности. Время внутрисменного перерыва в рабочее время не включается.

IV. Стимулирующие выплаты

1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с **перечнем** видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утвержденным постановлением Администрацией Горшеченского района от 30.12.2009 N 753 "Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях", в учреждениях устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательном учреждении (за исключением библиотечных и медицинских работников). Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - до 0,05;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - до 0,1;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 0,15;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 0,2;
- при выслуге лет свыше 15 лет - до 0,25.

Библиотечным работникам учреждения образования выплаты стимулирующего характера за стаж работы устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальных учреждениях образования и учреждениях культуры. Размеры повышающего коэффициента к окладу за стаж работы:

- при выслуге лет от 1 года до 5 лет - 0,10;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 0,15;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет - 0,20;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 0,25.

Медицинским работникам учреждения образования выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются в зависимости от общего количества лет, проработанных в муниципальных учреждениях образования и медицинских организациях. Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет до 3 лет - 0,20;
- при выслуге лет свыше 3 лет - 0,30.

2. В целях поощрения работников, повышения эффективности их деятельности в учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты к окладу за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ.

Размеры и условия осуществления указанных стимулирующих выплат устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников.

3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения, с учетом мнения выборного представительного органа работников, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по

представлению руководителей структурных подразделений.

4. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

5. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год с учетом качества выполняемых работ, высоких результатов работы, важности и срочности выполняемых работ и др.).

6. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

7. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

оперативность и качественный результат труда;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

По решению руководителя учреждения работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка, нарушившие трудовую или производственную дисциплину, неоднократно не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, премируются в пониженном размере или депремируются полностью.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

Решение руководителя учреждения о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

V. Другие вопросы оплаты труда

1. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем этого учреждения.

2. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

3. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

4. Оплата труда педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) в общеобразовательных учреждениях, учреждениях дополнительного образования устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с [приказом](#) Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

5. Тарификационный список педагогических работников (учителей, преподавателей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность) формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в учреждениях образования и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год. В случае если учебными планами предусматривается разное количество часов на предмет по полугодиям, тарификация осуществляется также 1 раз в год, но отдельно по полугодиям.

Оплата за установленный по тарификации объем учебной нагрузки осуществляется исходя из суммы должностного оклада и выплат в соответствии с повышающими коэффициентами за специфику работы и квалификационную категорию.

VI. Заключительные положения

1. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда работников, выплачивается материальная помощь в размере до двух должностных окладов, установленных на день ее выплаты по занимаемой должности, рабочей профессии, в следующих случаях:

за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55 и 60 лет);

в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшими самого работника или его близких родственников (родителей, супругов, детей).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

2. Из фонда оплаты труда учреждения всем работникам (за исключением работающих по совместительству) выплачивается единовременная выплата в **размере до трех должностных окладов** при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при наличии стажа работы в данном муниципальном учреждении образования не менее 10 лет), или выходом на страховую пенсию по инвалидности независимо от стажа работы в данном муниципальном учреждении образования.

3. Из фонда оплаты труда учреждения осуществляется предоставление оплачиваемого отпуска на 3 месяца педагогическим работникам для завершения работы над кандидатской или докторской диссертациями, а также предоставляется разовая выплата в размере до 3 должностных окладов педагогическим работникам, защитившим кандидатскую или докторскую диссертации, после присвоения соответствующего ученого звания.

4. Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований областного бюджета, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

5. Работникам учреждения образования в [порядке](#), предусмотренном

постановлением Администрации Курской области от 24.01.2006 N 5 "О денежном вознаграждении педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций Курской области за выполнение функций классного руководителя", осуществляется выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя.

6. Настоящее Положение носит для учреждения обязательный характер. На его основе учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение № 1
к Положению об оплате
труда МКОУ «Сосновская СОШ»

**Профессиональные квалификационные группы
должностей работников образования**

Профессиональная квалификационная группа должностей
работников учебно- вспомогательного персонала первого уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	5362

Профессиональная квалификационная группа должностей
работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификаци	Младший воспитатель	5362

Профессиональная квалификационная группа
должностей педагогических работников

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (ставка), руб.	Должностной оклад при наличии 1-й квалификационной категории (ставка), руб.	Должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории (ставка), руб.
1-й квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель;	8783	9458	10206
2-й квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор;	9482	10206	10952
3-й квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования;	9574	10307	11060
4-й квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог;	9668	10404	11171

**Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей
руководителей, специалистов и служащих**

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих первого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Делопроизводитель; секретарь	5362
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	6241

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Инспектор по кадрам; лаборант	5618
2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5618
3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	6241
4-й квалификационный уровень	Механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6919

Профессиональная квалификационная группа
«Общепромышленные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 -й квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; программист; специалист по кадрам; экономист	6241
2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6919
3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7605
4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10069
5-й квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	11916

Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1 -й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; дворник; истопник; кастелянша; кладовщик ; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий	4921

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	5618
2-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6919
4-й квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 -м - 3 -м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы)	9178

Приложение № 4
к Положению об оплате
труда МКОУ «Сосновская СОШ»

**Профессиональные квалификационные группы должностей
работников культуры, искусства и кинематографии**

Профессиональная квалификационная группа	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
«Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	Библиотекарь	7083

**Профессиональная квалификационная группа
медицинских и фармацевтических работников**

Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.	Должностной оклад при наличии второй квалификационной категории, руб.	Должностной оклад при наличии первой квалификационной категории, руб.	Должностной оклад при наличии высшей квалификационной категории, руб.
3-й квалификационный уровень	Медицинская сестра	8555	9396	10307	11287

ПОВЫШАЮЩИЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ К СТАВКЕ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ (ДОЛЖНОСТНОМУ ОКЛАДУ) ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ

1. Специалистам и руководителям структурных подразделений за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности	0,25
2. Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	0,20
3. Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное и групповое обучение детей, находящихся на длительном лечении в детских больницах (клиниках) и детских отделениях больниц для взрослых	0,20
4. За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	0,15 - 0,20
5. Воспитателям, старшим воспитателям дошкольных образовательных учреждений, владеющим иностранным	0,10

5. Учителям - за заведование учебными мастерскими) при наличии комбинированных мастерских	до 0,35
6. Одному из учителей начальных общеобразовательных школ с числом учащихся до 50 человек - за руководство школой	до 0,5 (ставки учителя)
7. Учителям - за заведование учебно-опытными участками (теплицами, парниками, хозяйствами)	до 0,25
8. За работу с библиотечным фондом учебников в общеобразовательных школах	до 0,2
9. Учителям, преподавателям и другим работникам - за ведение делопроизводства	до 0,15
10. Педагогическим работникам - за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию в школах, при отсутствии в штате учреждения должности преподавателя по внеклассной работе (в целом на школу), с количеством классов:	
от 10 до 19	0,25
от 20 до 29	0,5
30 и более	1
11. Педагогическим работникам - за обслуживание электронно-вычислительной техники, при отсутствии	0,05

в штате должности инженера (за каждый работающий компьютер)

12. Работникам образовательных учреждений, включенных в состав психолого-медико-педагогического консилиума до 0,2

13. Учителям, преподавателям:

- за работу со школьным сайтом 0,1
- ответственным за мониторинги; 0,15
- за работу с электронной почтой; до 0,1
- за работу с электронным журналом 0,05
- за работу с программой «Аверс»; 0,1
- за организацию горячего питания; 0,1
- за работу по охране прав детства; 0,1
- за руководство военно-патриотическим клубом; 0,1
- за заведование школьным музеем; 0,1
- за руководство методическим школьным объединением; 0,05
- за руководство методическим школьным советом; 0,1
- за руководство методическим районным объединением 0,15
- за сопровождение детей при подвозе к школе 0,1
- за охрану труда 0,1
- за работу с детьми из неблагополучных семей до 0,2
- за работу по безопасности дорожного движения до 0,2
- за исполнение обязанностей механика (при наличии квалификации) до 0,4

<*> За одного воспитанника, обучающегося.

<*> В классах школ, с числом учащихся менее 15 человек рекомендуется производить выплаты за классное руководство и проверку письменных работ в размере 50 процентов от соответствующих доплат.

<***> Рекомендуемое количество оплачиваемых кабинетов:

по средним общеобразовательным школам- 15;

по основным школам - 6.

ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ, ИХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И РАБОТНИКОВ

№ п/п	Критерии	Возможные типы работ	Показатели эффективности деятельности для АУП (руководители)	Показатели эффективности деятельности для педагогического персонала	Показатели эффективности деятельности для прочих специалистов и УВП (служащие)	Показатели эффективности деятельности для категории "рабочие"
1.	Соответствие деятельности муниципальных учреждений образования требованиям законодательства в сфере образования	Индивидуальные достижения	Награды, почетные звания	Награды, почетные звания	Награды, почетные звания	Награды, почетные звания
		Внешняя оценка деятельности муниципальных учреждений образования (аудит, экспертиза, государственная аккредитация, конкурсы,	Результаты внешнего аудита или экспертизы деятельности муниципальных учреждений образования	Результаты публичных выступлений обучающихся, воспитанников (на предметных олимпиадах, конкурсах и др.)	Результаты проверки деятельности структурного подразделения	Результаты проверки деятельности структурного подразделения
			Результативность	Динамика результатов	Отсутствие	Отсутствие рекламаций

		олимпиады и др.)	работы попечительского совета и других общественных организаций	ЕГЭ, переводных экзаменов, промежуточной и государственной (итоговой) аттестации	рекламации на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников, слушателей)	на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников, слушателей)
			Отсутствие рекламаций на деятельность муниципальных учреждений образования со стороны клиентов, отсутствие предписаний надзорных, административных органов, Роспотребнадзора, пожарнадзора; объективных жалоб	Эффективность взаимодействия с родителями (отсутствие жалоб, работа с род. комитетом)	Сохранность контингента	
			Сохранность контингента в пределах одной ступени (коэффициент выбытия из образовательной организации)	Сохранность контингента	Результативность профориентационной работы	
				Результативность		

				профориентационной работы		
			Выполнение государственного задания. Выполнение контрольных цифр приема и выпуска обучающихся, их трудоустройство			
			Реализация профильного обучения на старшей ступени обучения			
.2.	Функционирование системы государственно-общественного управления		<p>Результативность работы педагогического совета</p> <p>Публичная отчетность (наличие публичного доклада о деятельности учреждения за год)</p> <p>Проведение дней общественной</p>	<p>Руководство деятельностью методсовета (участие в деятельности методсовета)</p> <p>Участие в работе педсовета, профсоюзной организации и др.</p> <p>Отсутствие жалоб со стороны</p>	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников образовательных организаций и конструктивное разрешение проблем с коллегами	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников муниципальных учреждений образования и конструктивное разрешение проблем с коллегами

			<p>экспертизы</p> <p>Инвестиционная привлекательность (привлечение внебюджетных средств)</p> <p>Общественная составляющая управления:</p>	<p>сотрудников муниципальных учреждений образования и конструктивное разрешение проблем с коллегами</p>		
			<p>- наличие органа общественного управления муниципального образовательного учреждения, в котором представлены все участники образовательного процесса;</p> <p>- наличие и активная деятельность органов самоуправления детей;</p> <p>- наличие и активная деятельность попечительского (управляющего)</p>	<p>Инициативные предложения по повышению эффективности образовательного процесса</p>	<p>Качество проведения массовых мероприятий с обучающимися, воспитанниками, студентами</p>	

			<p>совета</p> <p>Наличие обзорных публикаций о различных аспектах деятельности образовательных организаций в периодической печати</p>			
			<p>Результативность социального партнерства, результативность работы по принятию, реализации коллективных договоров</p>		<p>Результативность досуговой и внеурочной деятельности</p>	
.3.	<p>Инновационная деятельность муниципальных образовательных организаций</p>	<p>Пилотные или системные исследования (в т.ч. педагогические, маркетинговые и пр.)</p>	<p>Организация любых программных исследований, обеспечивающих развитие муниципальных образовательных учреждений (исследования удовлетворенности</p>	<p>Исследовательские программы</p> <p>Диагностические материалы</p> <p>Методика диагностики</p> <p>Использование результатов</p>	<p>Исследовательские программы</p> <p>Диагностические материалы</p> <p>Методика диагностики</p> <p>Использование результатов</p>	

			качеством образовательных услуг, исследования удовлетворенности персонала условиями труда и пр.)	исследования в образовательном процессе	исследования в образовательном процессе	
		Проектные, экспериментальные разработки	Результативность апробации новых управленческих форм, технологий, механизмов, в т.ч. по созданию условий в муниципальных образовательных учреждениях для исследований и разработок	<p>Уровень проектно-экспериментальной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - экспериментальная разработка; - методическая разработка на основе эксперимента; - методическая разработка с учебно-демонстрационными материалами; - учебное пособие (концепт, дидактическая, методическая часть) 	Результативность внедрения рационализаторских, новаторских предложений по усовершенствованию работы (участников, подразделений, служб и пр.)	Результативность внедрения рационализаторских, новаторских предложений по усовершенствованию работы (участников, подразделений, служб и пр.)

.4.	Удовлетворенность населения качеством предоставляемых образовательных услуг	<p>Удовлетворенность потребителей образовательных услуг качеством обучения и воспитания</p> <p>Отсутствие обоснованных обращений граждан в вышестоящие органы управления образования (органы власти) по поводу качества предоставляемых образовательных услуг</p>	<p>Реализация профильного обучения, предпрофильной подготовки</p> <p>Создание условий для реализации обучающимися индивидуальных учебных планов</p>	Отсутствие обоснованных обращений граждан в вышестоящие органы управления образования (органы власти) по поводу качества предоставляемых образовательных услуг		
.5.	Результаты обучения и воспитания	Динамика индивидуальных образовательных результатов обучающихся (по материалам контрольных мероприятий)	<p>Результаты итоговой аттестации</p> <p>Отношение среднего балла единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с лучшими результатами единого</p>	Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)		

			<p>государственного экзамена к среднему баллу единого государственного экзамена (в расчете на 1 предмет) у 10 процентов выпускников с худшими результатами единого государственного экзамена</p> <p>Количество призовых мест в предметных олимпиадах: муниципального уровня; республиканского уровня; всероссийского уровня</p> <p>Количество призовых мест участия муниципальных образовательных учреждений в различных дистанционных олимпиадах и</p>	<p>Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся</p> <p>Участие и результаты участия учеников в олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах, творческих конкурсах, соревнованиях и др.</p>		
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

			конкурсах Количество призовых мест в научно-практических конференциях муниципального уровня; республиканского уровня			
.б.	Воспитательная, медико-профилактическая и реабилитационная деятельность	Создание моделей и прецедентов конструктивного и здорового образа жизни. Реализация программ дополнительного образования на базе муниципального образовательного учреждения. Реализация программ по сохранению и укреплению здоровья детей	Динамика состояния охраны труда образовательной организации и инфраструктуры Соблюдение законодательства, устанавливающего порядок проведения специальной оценки условий труда Динамика снижения	Динамика снижения вредных привычек обучающихся, воспитанников, студентов (курение, употребление наркотических и психотропных веществ) Динамика снижения уровня правонарушений среди обучающихся, воспитанников	Динамика санитарного состояния структурного подразделения (службы, участка и пр.)	Динамика санитарного состояния структурного подразделения (службы, участка и пр.)

				<p>оздоровительной и спортивной работы</p> <p>Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты и др.)</p>		
.7.	Кадровое обеспечение	Укомплектованность педагогическими кадрами	<p>Привлечение и закрепление молодых специалистов</p> <p>Динамика текучести кадров</p> <p>Отсутствие вакансий на педагогические должности</p> <p>Уровень квалификации</p>	<p>Уровень квалификации</p> <p>Повышение квалификации</p>		

			<p>(наличие не менее чем у 50% педагогических работников квалификационных категорий)</p> <p>Повышение квалификации (доля педагогических работников, прошедших обучение на курсах повышения квалификации в течение последних 5 лет)</p> <p>Профессиональное развитие (участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства)</p> <p>Благоприятный психологический климат в коллективе (стабильный коллектив, отсутствие обоснованных</p>	<p>(обучение на курсах повышения квалификации в течение последних 5 лет)</p> <p>Профессиональное развитие (участие в конкурсах профессионального мастерства)</p> <p>Эффективность разрешения конфликтов</p> <p>Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы</p> <p>Награды, почетные звания</p> <p>Эффективная организация наставничества</p>	<p>Награды, почетные звания</p>	<p>Награды, почетные звания</p>
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------	---------------------------------

			жалоб со стороны педагогов, родителей, обучающихся)			
			Эффективность разрешения конфликтов			
			Результативность работы педагогического совета			
			Награды, почетные звания			
	(

2. Сохранение и развитие материально-технических ресурсов

.2.	Развитие материальных фондов	Сохранность вверенного материального обеспечения муниципального образовательного учреждения	Доля выбытия материальных ценностей	Доля выбытия мебели и оборудования учебного кабинета	Доля выбытия мебели и оборудования учебного кабинета	Доля выбытия мебели и оборудования учебного кабинета
			Доля отремонтированного оборудования и мебели	Доля отремонтированного оборудования и мебели	Доля отремонтированного оборудования и мебели	Доля отремонтированного оборудования и мебели
		Развитие материального	Доля нового материального	Динамика использования в	Динамика внедрения и	Динамика внедрения и

		обеспечения муниципального образовательного учреждения	обеспечения учебного процесса	образовательном процессе новых ТСО, учебных пособий и материалов Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)	использования нового оборудования и материалов	оборудования и материалов
		Развитие инфраструктуры муниципального образовательного учреждения	Объем собственных средств на модернизацию муниципального образовательного учреждения			
			Создание новых элементов в инфраструктуре муниципального образовательного учреждения (ученическое кафе, музей, лагерь, спортклуб, лаборатории, мастерские и прочие общественные объединения)			

3. Экономия и привлечение финансовых ресурсов

Динамика финансовых потоков	Привлечение грантов, инвестиционных проектов, спонсоров	Динамика получения грантов, привлечения инвестиционных проектов, спонсорских средств	Динамика получения грантов. Результативность работ по гранту, в инвестиционном проекте		
	Развитие дополнительных образовательных и сервисных услуг	Динамика развития образовательных услуг, объема продаж услуг			
	Управление финансовыми потоками	Соотношение бюджетного и внебюджетного финансирования			
		Анализ эффективности использования бюджетных и внебюджетных средств			
		Эффективность использования средств фонда экономии, анализ их расходования			

4. Создание и развитие технологических и информационных ресурсов

.1.	Создание систем информации муниципальных образовательных учреждений (внутриорганизационное знание) и интеллектуальных продуктов	<p>Организация разработки интеллектуальных продуктов</p> <p>Информационная открытость (сайт образовательных учреждений, частота обновления информации на школьном сайте (ежеквартальная, ежемесячная, еженедельная), размещение протоколов комиссии по распределению стимулирующего фонда на сайте, участие в процедурах независимой оценки качества образования)</p> <p>Наличие периодической печати в муниципальных образовательных</p>	Доля новых учебно-методических публикаций; авторских курсов, методик и пр.	Доля новых учебно-методических публикаций; авторских курсов, методик и пр.	Участие в создании и поддержке информационного банка, фонда и картотеки видеоматериалов, методических и экспериментальных разработок	
-----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>учреждениях Наличие других видов коммуникации</p>				
		<p>Создание и поддержка информационных банков, архивов, презентующих деятельность школы</p>	<p>Объем средств, потраченных на создание интеллектуальных продуктов (издание, экспертиза и пр.)</p>	<p>Участие в создании и поддержке информационного банка, фонда и картотеки видеоматериалов, методических и экспериментальных разработок</p>		
			<p>Динамика роста информационных банков (метод. и дидакт. материалов, банки выпускников, клиентов, партнеров;</p>	<p>Организация видеосъемок образовательных событий, открытых уроков и пр.</p>	<p>Организация видеосъемок образовательных событий, открытых уроков и пр.</p>	
			<p>аналитические и статистические и пр.)</p>	<p>Организация и участие в обеспечении сайта муниципального образовательного учреждения</p>	<p>Организация и участие в обеспечении сайта муниципального образовательного учреждения</p>	
				<p>Освещение опыта работы педагогов в СМИ</p>		

.2.	Развитие имиджа муниципального образовательного учреждения	Организация работ по созданию и поддержке социально-привлекательного имиджа муниципального образовательного учреждения	Развитие и создание связей с социальными партнерами (органы опеки и попечительства, органы системы профилактики правонарушений, организации дополнительного образования детей и юношества, общественные организации, профсоюзный комитет муниципальных образовательных учреждений и др.)	Эффективность взаимодействия с родителями (отсутствие жалоб, работа с родительским комитетом), органами опеки и попечительства, органами системы профилактики правонарушений	Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников, слушателей)	Отсутствие рекламаций на оказание услуг со стороны клиентов (родителей и обучающихся, воспитанников, слушателей)
			Эффективность участия во внешних проектах	Участие в разработке локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права		
			Динамика продвижения образовательных	Отсутствие нарушений трудового		

			услуг, привлечения клиентов образовательные организации	законодательства работниками муниципальных образовательных учреждений и правонарушений среди обучающихся, воспитанников		
			Отсутствие рекламаций на деятельность муниципальных образовательных учреждений со стороны клиентов (родителей и детей)	Отсутствие нарушений трудового законодательства работниками муниципальных образовательных учреждений и правонарушений среди обучающихся, воспитанников		
			Отсутствие нарушений трудового законодательства работниками муниципальных образовательных учреждений и правонарушений среди обучающихся, воспитанников			

--

Приложение №4

«Согласовано»
Председатель первичной
Профсоюзной организации
_____ Шалякина Н.Р..
Протокол №1
от «31»августа 2022 года

«Утверждаю»
Директор школы:
_____ Г.И.Усманова

**Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сосновская средняя
общеобразовательная школа»**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сосновская средняя общеобразовательная школа» Горшеченского района Курской области (далее - Положение) разработано на основе Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Горшеченского района Курской области и прочих учреждений Горшеченского района, относящихся к отрасли «Образование», а также нормативных правовых актов Курской области, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утвержденным постановлением Администрации Горшеченского района от 30.12.2009 года № 753 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях», в целях усиления материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

1.2. Положение предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего характера, определяет их виды, размеры, условия и порядок установления.

1.3. Положение вводится в целях стимулирования работников школы к более качественному, эффективному, результативному (с точки зрения образовательных достижений обучающихся) труду, устанавливает размеры и условия распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в общеобразовательном учреждении.

1.4. Виды, условия, размеры и порядок установления стимулирующих выплат работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения по согласованию с рабочей группой школы, наделенной соответствующими полномочиями, и профсоюзной организацией.

1.5. На установление выплат стимулирующего характера для работников школы предусматриваются средства в размере фонда оплаты труда школы.

Стимулирующий фонд МКОУ «Сосновская СОШ» делится на части:

- на выплату учителям;
- на выплату учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу;
- директорский фонд для премиальных выплат работникам школы.

1.6. Установление выплат стимулирующего характера производится с учетом показателей качества и результативности труда работников школы, утверждаемых данным положением по согласованию с рабочей группой школы.

Решение по данному вопросу закрепляется в решении заседания рабочей группы по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда и включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (при наличии денежных средств) ;
 - премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременные поощрительные выплаты (премии).

Перечень стимулирующих выплат может меняться с изменением в законодательстве РФ.

1.7. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения с учетом мнения выборного представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

1.8. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням ПКГ работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

1.9. Больничные листы и отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы работника, в которой учтены стимулирующие выплаты.

1.10. Размер стимулирующих выплат директору школы и заместителям директора определяется на основании приказа начальника отдела образования Администрации Горшеченского района Курской области.

Глава 2. Условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

Стимулирующие выплаты выплачиваются по показателям качества выполняемых работ, интенсивности и за высокие результаты работы.

2.1.1. Показателями качества выполняемых работ, интенсивности и высоких результатов работы признаны показатели эффективности деятельности педагогических работников общеобразовательной организации по направлениям:

1. Реализация дополнительных проектов (экскурсионные и экспедиционные

программы, групповые и индивидуальные учебные проекты обучающихся, социальные проекты, др.)

2. Организация (участие) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся

3. Динамика индивидуальных образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации)

4. Реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся

5. Участие и результаты участия учеников на олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и др.

6. Участие в коллективных педагогических проектах («команда вокруг класса», интегрированные курсы, «виртуальный класс», др.)

7. Участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы

8. Организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы

9. Работа с детьми из социально неблагополучных семей

10. Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинета, музея и пр.)

Выплаты по показателям качества выполняемых работ, интенсивности и высоким результатам устанавливаются в пределах стимулирующей части утвержденного фонда оплаты труда .

2.1.2. В целях развития творческой активности и инициативы может быть проведен смотр планов, программ между педагогами, методобъединениями, творческими группами, при подведении итогов, которого учитывается вклад участников в достижение планируемых результатов, эффективность деятельности.

Порядок, условия смотра между участниками конкурса (педагогами, методобъединениями, творческими группами) и условия назначения работникам выплат стимулирующего характера

определяется методическим (научно-методическим) советом, в соответствии с настоящим Положением .

2.1.3. В качестве конкурсных критериев распределения стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с п.2.1.1 и 2.1.2 могут учитываться следующие показатели:

наличие и показатели эффективности реализации программы участника конкурса (педагога, подразделения, творческой группы);

наличие и показатели научной и научно-методической деятельности;

наличие и показатели внедрения учебно-методических комплексов, дисциплин, технологий и т.д.;

проведение научно-методических мероприятий (семинаров, конференций), совместно с иными подразделениями, учреждениями, организациями;

реализация социальных проектов и программ;

ведение внеучебной научной, воспитательной и иной, не входящей в должностные обязанности деятельности, работы с обучающимися и др.

2.1.4. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – до 0,05;
при выслуге лет от 3 до 5 лет – до 0,1;
при выслуге лет от 5 до 10 лет – до 0,15;
при выслуге лет от 10 до 15 лет – до 0,2;
при выслуге лет свыше 15 лет – до 0,25.

2.2.Единоновременное премирование работников:

2.2.1. Премияльные выплаты за высокие результаты работы назначаются работникам единовременно при: поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Курской области, Главой Горшеченского района, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждениями знаками отличия Российской Федерации, Курской области, награждении орденами и медалями Российской Федерации, Курской области; награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Комитета образования и науки Курской области, Горшеченского района Курской области, отдела образования Администрации Горшеченского района и другими наградами и поощрениями.

2.2.2.Единоновременное премирование работников производится по следующим основным показателям:

за достижение высоких результатов деятельности;
выполнение больших объемов работ в кратчайшие сроки и с высоким качеством;
проявление творческой инициативы, самостоятельности и ответственного отношения к должностным обязанностям;
выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
выдвижение творческих идей в области своей деятельности;
профессиональный праздник, юбилей (многолетняя качественная работа в данном учреждении).
выплаты социального характера (свадьба, рождение ребенка, длительная болезнь, смерть)

2.2.3.Единоновременное премирование работников учреждения осуществляется за счёт средств, стимулирующей части оплаты труда учреждения, оставшихся после установления стимулирующих выплат руководителем учреждения.

2.2.4.Единоновременное премирование работников учреждения осуществляется на основании приказа директора школы, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

2.2.5.При наличии у работника учреждения не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания предусмотренные настоящим разделом премии не устанавливаются.

Порядок и условия премирования работников

2.2.6. В целях поощрения работников за выполненную работу в МКОУ «Сосновская СОШ» в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях, утвержденным постановлением Администрации Горшеченского района от 30.12.2009 года № 753 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях», могут быть установлены премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год с учетом качества выполняемых работ, высоких результатов работы, важности и срочности выполняемых работ и др.).

2.2.7.Премиирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах

бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников.

2.2.8. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) – выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

оперативность и качественный результат труда;

особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных целевых программ и т.д.;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

2.2.9. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

2.2.10. По решению руководителя учреждения работники, совершившие в течение месяца нарушение общественного порядка как внутри учреждения, так и вне его, грубо нарушившие трудовую или производственную дисциплину, неоднократно не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть депремированы полностью или частично.

Все замечания, упущения и претензии к работникам должны иметь письменное подтверждение в виде приказа, распоряжения, служебной записки или иного документа.

Решение руководителя учреждения о депремировании работника или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин, с которым работник должен быть своевременно ознакомлен под роспись.

2.2.11. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

2.2.12. Учреждение самостоятельно определяет периодичность установления премиальных выплат по итогам работы (за полугодие, за год, за учебную четверть, месяц).

Премииальные выплаты по итогам работы выплачиваются работникам на основании достижения установленных для каждой категории работников (основной персонал, административно-управленческий, обслуживающий персонал) учреждения показателей эффективности деятельности. Общеобразовательное учреждение к каждому из показателей эффективности деятельности по категориям работников устанавливает критерии измерения показателей (Приложение 1.)

Таблица 2
Показатели условий премирования.

Наименование должности	Основание для премирования
Педагогические работники	достижение обучающимися высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения
	подготовка призеров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня
	участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы
	разработка и внедрение авторских программ
	реализация программ углубленного и профильного изучения предметов
	создание условий для выстраивания индивидуальной траектории обучения и воспитания (индивидуально-ориентированная работа с одарёнными, неуспевающими и др.) обучающихся
	применение в учебно-воспитательном процессе наглядных материалов, информационных, здоровьесберегающих технологий, ранее не применяемых в учреждении
	организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья, профилактике вредных привычек обучающихся
	организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения среди обучающихся, родителей, общественности
	наставничество, организация педпрактики, стажировка
	научно-педагогические и методические публикации по обобщению и распространению собственного педагогического опыта и опыта коллег
	успешное участие в профессиональных конкурсах

	развитие системы ученического, родительского, педагогического сетевого самоуправления, социального партнёрства
	организация деятельности научно-исследовательских обществ обучающихся
	высокий уровень дежурства по учреждению, оперативное и качественное решение возникших в ходе дежурства проблем
	снижение (отсутствие) пропусков обучающимися уроков без уважительной причины, снижение количества обучающихся с девиантным поведением
	снижение частоты обоснованных обращений обучающихся, родителей, педагогов по поводу конфликтных ситуаций и высокой уровень решения конфликтных ситуаций
	высокий уровень (своевременное и качественное исполнение распоряжений) исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, заполнения журналов, ведения личных дел и т.д.), участие в электронном документообороте учреждения
Заместитель директора по УВР	продуктивность реализации программы развития, образовательной программы (достижение целей программ в соответствии с показателями результативности), её соответствие приоритетным направлениям развития образования муниципального образования, РФ;
	организация деятельности стажировочной площадки;
	организация предпрофильного обучения, создание
	условий для выстраивания индивидуальной траектории обучения и воспитания (индивидуально-ориентированная работа с одарёнными, неуспевающими и др.) обучающихся ;
	внедрение ранее не применяемых в учреждении новых форм мониторинга учебно-воспитательного процесса;
	качественная организация работы общественных органов, участвующих в управлении школой (методический совет, педагогический совет, органы ученического, родительского самоуправления, совет Школы, и т.д.);
	качественная организация питания и медицинского обслуживания;
	сохранение контингента обучающихся в течение учебного года;
	поддержание благоприятного психологического климата в коллективе, способствующего обмену опытом, повышению профессионализма педагогических работников
Материально-ответственное лицо.	досрочное высокое качество проведения ремонтных работ, подготовки учреждения к учебному году
	обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, СанПиНа в сроки, определенные предписаниями

	качественное ведение документации, в т.ч. представление отчетности в установленные законодательством сроки
Обслуживающий персонал (уборщица, рабочий, сторож, оператор)	проведение генеральных уборок
	оперативность выполнения заявок по устранению замечаний и неполадок, последствий ЧС
	Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Соблюдение теплового режима
	Профессиональная ответственность
	Обеспечение сохранности вверенного объекта
Повар	Качественное приготовление пищи, содержание кухни и посуды в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями
	Качественное и своевременное ведение документации
	Отсутствие жалоб, высокая исполнительская дисциплина

Глава 3. Показатели и критерии качества и результативности труда работников

3.1. Критерии качества и результативности труда работников общеобразовательного учреждения и методики их оценивания разрабатываются общеобразовательным учреждением самостоятельно .

3.2. При разработке критериев и результативности работников общеобразовательного учреждения использовались рекомендации отдела образования Администрации Горшеченского района и примерное Положение об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Горшеченского района Курской области и прочих учреждений Горшеченского района, относящихся к отрасли «Образование», а также нормативно правовые акты Курской области, принятые в связи с введением новых систем оплаты труда.

Глава 4. Рассмотрение и утверждение размера стимулирующих выплат

4.1. Распределение выплат стимулирующего характера работникам МКОУ «Сосновская СОШ» по результатам труда производится директором МКОУ «Сосновская СОШ» по согласованию с комиссией и профсоюзным органом.

4.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат общеобразовательного учреждения с учетом мнения профсоюзной организации рассматривает аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющуюся основанием для их стимулирования и (или) основания для отказа в стимулирующих выплатах.

4.3. Расчет размеров выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) производится по результатам отчетных периодов (ежемесячно).

4.4. Размер стимулирующих выплат каждому учителю за отчетный период определяется следующим образом:

- 1) производится подсчет баллов, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого учителя за отчетный период;
- 2) суммируются баллы, полученные всеми работниками общеобразовательного учреждения (общая сумма баллов);
- 3) размер стимулирующей части ФОТ запланированного на отчетный период,

делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла;

4) указанный показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов каждого учителя. В результате получается размер стимулирующих выплат каждому учителю за отчетный период.

4.5. Учителям устанавливаются стимулирующие выплаты дифференцированно в зависимости от результата: каждому критерию соответствует определенное количество баллов. Экспертная комиссия рассматривает результаты деятельности учителей в соответствии с критериями и показателями.

Ответственность за достоверность информации возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе .

Экспертная комиссия определяет итоговый балл в денежном эквиваленте.

4.6. Аналогичным образом размер стимулирующих выплат определяется остальным категориям работников: административно-управленческому, обслуживающему персоналу, на основании установленных для данных категорий критериев измерения показателей.

4.7. Размер стимулирующей надбавки каждому работнику устанавливается приказом директора школы на основании результатов мониторинга профессиональной деятельности каждого работника один раз в месяц (не позднее 25 числа месяца, следующего за истекшим, за который производится стимулирующая выплата) и решения комиссии.

Глава 5. Условия снижения и отмены стимулирующих выплат работникам

5.1. При установлении стимулирующих выплат директор школы имеет право отменить выплату стимулирующего характера работникам или уменьшить ее размер.

5.2. Стимулирующие выплаты не выплачиваются или выплачиваются частично при следующих нарушениях:

при невыполнении или несвоевременном выполнении приказов и распоряжений, локальных нормативных актов;

при обоснованных жалобах участников образовательного процесса на нарушение работником норм педагогической этики, правил поведения и работы с детьми, а также на низкое качество обучения, подтвержденные результатами проведенного служебного расследования;

при отказе от участия в мероприятиях, проводимых в соответствии с планом работы учреждения;

при нарушении Устава МКОУ «Сосновская СОШ»;

Правил внутреннего трудового распорядка;

при нарушении должностных инструкций, инструкций по охране труда,

инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся;

при нарушении трудовой, служебной и исполнительской дисциплины;

при нарушении правил техники безопасности;

при нарушении правил ведения документации;

при нарушении корпоративной этики.

5.3. Размер стимулирующих выплат для всех работников школы может отменяться или снижаться за:

- нарушение Трудового кодекса Российской Федерации;

- нарушение Закона Российской Федерации «Об образовании»;

- низкий уровень исполнительской дисциплины;
- нарушение трудовой дисциплины;
- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей;
- нарушение санитарно-эпидемиологического режима;
- нарушение правил охраны труда и пожарной безопасности;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы;
- пассивность участия в жизнедеятельности и общественных мероприятий, проводимых в системе образования;
- при отсутствии средств в фонде стимулирования.

5.4. Размер стимулирующих выплат для педагогов школы может снижаться за:

- несданные либо несданные вовремя отчеты, планы работы, учебные программы, аналитические материалы;
- нарушение требований по ведению школьной документации (личные дела обучающихся, журналы учебных и внеклассных занятий и т.д.)
- отсутствие без уважительной причины на уроке, педагогическом совете, совещаниях, консилиумах, научно-методическом совете, заседаниях методических объединений, открытых общественных мероприятиях;
- невыполнение плана развития кабинета, неудовлетворительное содержание кабинета (несоответствие нормам СанПиНа, неудовлетворительное содержание мебели);
- недобросовестное исполнение обязанностей дежурного учителя;
- наличие обоснованных и подтвержденных служебным расследованием жалоб обучающихся, родителей(законных представителей) детей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы), на персонал (за невнимательное и грубое отношение к работникам и обучающимся), нарушение педагогической этики;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья обучающихся;
- наличие серьезных нарушений в ведении нормативных документов;
- при отсутствии средств в фонде стимулирования.

Глава 6. Заключительные положения

6.1. Положение, согласованное с профсоюзной организацией (или трудовым коллективом) и органом самоуправления образовательного учреждения, наделенного соответствующими полномочиями, принимается в установленном законодательством и Уставом учреждения порядке.

6.2. В Положение могут быть внесены изменения в соответствии с Уставом, регламентом и изменениями в законодательстве РФ.

Приложение №5

**Положение
о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам длительного отпуска сроком
до одного года в МКОУ «Сосновская СОШ»»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления длительного отпуска регулирует отношения педагогических работников МКОУ «Сосновская СОШ» и администрации школы о порядке предоставления длительного дополнительного отпуска в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Педагогические работники образовательных учреждений в соответствии с п. 5 ст. 47 Закона Российской Федерации №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 21.12.2012г. и ст. 116 Трудового кодекса РФ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Педагогические работники в данном Положении определены как категория работников согласно приказу Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. № 761н (в редакции 31.05.2011г.) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

1.3. Данный отпуск предоставляется педагогическим работникам один раз в десять лет

2. Порядок предоставления длительного отпуска

2.1. Длительный отпуск продолжительностью до года предоставляется по согласованию между педагогическим работником и администрацией образовательного учреждения. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

2.2. Длительный отпуск предоставляется после 10 лет непрерывной преподавательской работы, непосредственно предшествующих длительному отпуску. Продолжительность длительного отпуска не увеличивается, если педагогический работник не воспользовался имеющимся правом на 3 длительный отпуск, а стаж его непрерывной преподавательской деятельности превышает 10-летний период.

2.3. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения. Для реализации права на длительный отпуск сроком до одного года педагогический работник обязан предупредить администрацию учреждения о своем желании письменно не менее чем за один месяц до ухода в длительный отпуск. В случае одновременного желания нескольких педагогических работников воспользоваться длительным отпуском сроком до одного года, если это может отрицательно повлиять на образовательный процесс в учреждении, такой отпуск предоставляется по утвержденному администрацией учреждения графику, согласованному с профсоюзным комитетом. При наличии уважительных причин (болезнь работника, необходимость ухода за больным членом семьи и т.п.) при предъявлении документов, подтверждающих наличие уважительных причин, администрация учреждения обязана предоставить педагогическому работнику длительный сроком до одного года отпуск на период, указанный работником в заявлении.

2.4. Заявления педагогических работников на длительный отпуск рассматривается администрацией школы в течение 15 дней.

2.5. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность) с выплатой ежемесячного пособия на книгоиздательскую продукцию. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

2.6. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации, за исключением полной ликвидации образовательного учреждения.

2.7. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию

с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.8. С работниками, принимаемыми в образовательное учреждение на время отсутствия педагогического работника, находящегося в длительном отпуске, заключается срочный трудовой договор.

3.Сроки предоставления длительных отпусков

3.1. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года. При желании работника и с согласия администрации срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

3.2. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях: - по болезни; - для ухода за больными членами семьи; - для творческой работы по специальности; - для научной работы; - по другим уважительным причинам.

3.3. Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом директора МОУ «Сосновская СОШ».

3.4. Работник вправе приступить к работе, прервав длительный отпуск в любое время. При этом оставшиеся от длительного отпуска дни или месяцы могут быть предоставлены работнику по его заявлению в другое время.

4.Порядок финансирования длительного отпуска

4.1. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам школы без сохранения заработной платы.

Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на получение длительного отпуска до одного года.

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы независимо от объема преподавательской работы

- старший преподаватель
- преподаватель ассистент;
- учитель;
- учитель-дефектолог;
- учитель-логопед;
- логопед;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности (допризывной подготовки);
- педагог дополнительного образования;
- руководитель физического воспитания;
- мастер производственного обучения;
- старший тренер-преподаватель;
- тренер – преподаватель;
- концертмейстер;
- музыкальный руководитель;
- воспитатель;
- старший воспитатель.

2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при определенных условиях:

- директор,
- начальник образовательного учреждения,
- заведующий образовательным учреждением;
- заместитель директора,
- заместитель начальника образовательного учреждения,
- заместитель заведующего образовательным учреждением, деятельность которых связана с образовательным процессом;
- директор, начальник филиала образовательного учреждения;
- заведующий филиалом образовательного учреждения;
- старший мастер;
- управляющий учебным хозяйством;
- заведующий, заместитель заведующего кабинетом, лабораторией, отделением, учебно-консультационным пунктом, логопедическим пунктом, интернатом при общеобразовательном учреждении;
- ученый секретарь ученого совета;
- руководитель (заведующий) производственной практикой;
- методист;
- инструктор-методист;

- старший методист;
- старший воспитатель;
- классный воспитатель;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- старший вожатый;
- инструктор по труду;
- инструктор по физической культуре.

Время работы на должностях, указанных в пункте 2 настоящего Перечня, засчитывается в стаж непрерывной преподавательской работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на должностях, перечисленных в пункте 1 настоящего Перечня, преподавательской работы (как с занятием, так и без занятия штатной должности) в следующем объеме:

- не менее 150 часов - в учреждениях высшего профессионального образования и соответствующего дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов;
- не менее 240 часов - в учреждениях начального и среднего профессионального образования и соответствующего дополнительного образования;
- не менее 6 часов в неделю - в общеобразовательных и других образовательных учреждениях.

Приложение №7

Перечень специальной одежды работникам, занятым на работах с вредными условиями труда МКОУ «Сосновская СОШ»

№	Вид спецодежды	Количество	Срок использования
<i>Гардеробщик</i>			
1.	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	на 1 год
<i>Лаборант</i>			
1.	Халат хлопчатобумажный или из смешанных тканей	1	на 1,5 года
2.	Фартук прорезиненный с нагрудником (дежурный)	1	До износа
3.	Перчатки резиновые или Перчатки с полимерным покрытием (дежурные)	1	На 1 год
4.	Очки защитные	1	До износа
<i>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</i>			
1.	Костюм брезентовый или костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или костюм из смешанных тканей для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1	На 1 год
2.	Рукавицы брезентовые или перчатки с полимерным покрытием	4 пары	На 1 год
<i>Уборщик производственных помещений и служебных помещений</i>			
1.	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	На 1 год
2.	Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6	На 1 год
3.	Перчатки резиновые	2	На 1 год
4.	Галоши резиновые	1 пара	На 1 год
<i>Повар, кухонный рабочий</i>			
1.	Халат хлопчатобумажный или халат из смешанных тканей	1	На 1 год
2.	Перчатки резиновые	2	На 1 год
3.	Колпак	2	На 1 год
4.	Фартук х/б	3	На 1 год

Приложение №8

Типовые нормы

**бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств
(согласно Приложению N 1 к приказу Минздравсоцразвития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н)**

N п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
1	Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу) (в виде крема)	I. Защитные средства Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, металлической, стекольной, бумажной и другими), мазутом, стекловолокном, смазочно-охлаждающими жидкостями (далее - СОЖ) на масляной основе и другими водонерастворимыми материалами и веществами	100 мл
2	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) (в виде крема)	Работы с водными растворами, водой (предусмотренные технологией), СОЖ на водной основе, дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки), закрытой спецобуви	100 мл
3	Средства комбинированного действия (в виде крема)	Работы при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в пунктах 1 и 2 настоящих Типовых норм	100 мл

4	Средства для защиты кожи при негативном влиянии окружающей среды (от раздражения и повреждения кожи) (в виде крема)	Наружные, сварочные и другие работы, связанные с воздействием ультрафиолетового излучения диапазонов А, В, С или воздействием пониженных температур, ветра	100 мл
5	Средства для защиты от бактериологических вредных факторов (дезинфицирующие) (в виде геля)	Работы с бактериально опасными средами; при нахождении рабочего места удаленно от стационарных санитарно-бытовых узлов; работы, выполняемые в закрытой специальной обуви; при повышенных требованиях к стерильности рук на производстве	100 мл
6	Средства для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	Наружные работы (сезонно, при температуре выше 0° Цельсия) в период активности кровососущих и жалящих насекомых и паукообразных II. Очищающие средства	200 мл
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук для мытья тела	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Твердое туалетное мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон,	300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие

		сажа, графит, различные виды производственной	
9	Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: масла, смазки, нефтепродукты, лаки, краски, смолы, клеи, битум, мазут, силикон, сажа, графит, различные виды производственной пыли (в том числе угольная, металлическая)	200 мл
III. Регенерирующие, восстанавливающие средства			
10	Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с органическими растворителями, техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтью и нефтепродуктами, графитом, различными видами производственной пыли (в том числе угольной, стекольной и другими), мазутом, СОЖ на водной и масляной основе, с водой и водными растворами (предусмотренные технологией), дезинфицирующими средствами, растворами цемента, извести, кислот, щелочей, солей, щелочемасляными эмульсиями и другими рабочими материалами; работы, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки); негативное влияние окружающей среды	100 мл

Приложение

к стандарту безопасности труда
"Обеспечение работников смывающими
и (или) обезвреживающими средствами"

Образец

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА N _____
УЧЕТА ВЫДАЧИ СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ)**

ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Фамилия _____
Имя _____ Отчество (при
наличии) _____ Табельный номер _____
Структурное
подразделение _____
___ Профессия (должность) _____ Дата поступления
на работу _____

Дата изменения наименования профессии (должности) или
перевода в другое структурное
подразделение _____

Предусмотрено типовыми нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств:

Пункт	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Единица измерения (г/мл)	Количество на год
Типовых норм			

Руководитель структурного подразделения _____

Оборотная сторона личной карточки

Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия	дата	количество (г/мл)	Выдано	
				способ выдачи (индивидуально; посредством дозирующей системы)	расписка в получении

Руководитель структурного подразделения _____

Приложение №9

«Согласовано»

Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Шалякина Н.Р.
Протокол от _____ № _____

«__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»

Директор школы
_____ Усманова Г.И

«__» _____ 20__ г.

**Перечень
оснований предоставления работникам материальной
помощи и ее размеров муниципальном казенном общеобразовательном
учреждении «Сосновская средняя общеобразовательная школа».**

- уход работника на пенсию по возрасту - 3 должностных оклада
- за высокие показатели в работе и в связи с юбилейными датами работника (50, 55 и 60 лет) -до 2 окладов
- в связи с длительной болезнью или несчастием, постигшими самого работника или его

близких родственников (родителей, супругов, детей)- до 2 окладов.

Приложение №10

«Утверждаю»

Председатель профкома

_____ Шалякина Н.Р.

протокол № _____ от «___» _____ 2022 г.

**Перечень основания предоставления материальной помощи
из средств профсоюза.**

№		
п/п	Основания предоставления материальной помощи	Размер (в руб.)
1.	Рождение ребёнка	до 1000
2.	Свадьба	до 1000
3.	Юбилеи	до 500
4.	По болезни	до 2 000

«Согласовано»
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Шалякина Н.Р.
Протокол № _____ от
«__» _____ 20__ г.

«Утверждаю»
Директор школы
_____ Усманова Г.И.
«__» _____ 20__ г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения « Сосновская средняя общеобразовательная школа», занятых на работах вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска

- | | |
|----------------------|-------|
| •учитель химии | 3 дня |
| •учитель информатики | 3 дня |

«Согласовано»
Председатель первичной
профсоюзной организации
Шалайкина Н.Р..
Протокол № ___ от « ___ » _____ 2022г.

« Утверждаю»
Директор школы
_____ Усманова Г.И.
« ___ » _____ 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Сосновская средняя общеобразовательная школа» ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

Директор школы - 3 дня;
Заместитель директора по учебно - воспитательной работе – 3 дня;
Заместитель директора по воспитательной работе – 3 дня
Водитель школьного автобуса – 7 дней

Приложение 12

Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом МКОУ «Сосновская СОШ» на 2023-2025 гг

№	Содержание мероприятия (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-2015 « Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда.	Чел.	42	Август-сентябрь	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.

	Общие положения»				
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Кол-во раз	1		Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
3	Организация и обновление уголка по охране труда			До 01.09	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
4	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда			До 01.09	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
5	Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ: <ul style="list-style-type: none"> • работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр; • работников, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым положена компенсация за работу в опасных и вредных 			До 01.09	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.

	<p>условиях труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> • работников, которые обеспечиваются средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства. 				
6	Проведение общего техосмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Кол-во раз	2	сентябрь; апрель	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
7	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией	Чел.	5	сентябрь	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
8	Организация проверки знаний по охране труда работников школы			Ноябрь	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
9	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении соревнований			Постоянно	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
10	Проведение специальной оценки условий труда работников	Чел.		декабрь	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
II. ТЕХНИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
10	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг и их покраска			Июль – август	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.

11	Нанесение на рабочие столы цветовой маркировки согласно требованиям СанПин 2.4.2.1178-02 (постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 № 44)			Август	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
III. ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ И САНИТАРНО-БЫТОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ					
12	Предварительные и периодические медосмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н	Кол-во раз	1	В течение учебного года	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
13	Укомплектование медикаментами аптек первой помощи в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 05.03.2011 № 169н			август	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
14	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями			В течение года	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
IV. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ					

15	Выдача средств индивидуальной защиты в соответствии с Межотраслевыми правилами (приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н) и иными специальными нормативными требованиями			В течение года	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
16	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами			В течение года	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
17	Регулярное обеспечение индивидуальными средствами защиты			В течение года	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
V. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ					
18	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91 «Система стандартов безопасности труда (ССБТ). Пожарная безопасность. Общие требования»			сентябрь	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
19	Разработка новых и обновление имеющихся инструкций и планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара			Июнь	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.

	в каждом кабинете и на этажах				
20	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)				Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
21	Организация обучения работающих и обучающих мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС, и проведение тренировок по эвакуации всего персонала.			В течение года	
22	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним			В течение года	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
23	Освобождение запасных эвакуационных выходов			август	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
24	Проверка исправности электроустановок, электрических выключателей, контрольно-измерительных приборов и защитного заземления			сентябрь	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
25	Организация хранения красок, растворителей в отдельных кладовых			Июль	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
26	Разработка схемы оповещения при пожаре			сентябрь	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
27	Проверка дымоходов и вентиляционных систем			Июль-август	Хаустов И.И. Клевцова Н.И. Васищев А.А.
28	Перезарядка химических, пенных,			Август	Хаустов И.И. Клевцова Н.И.

	переносных огнетушителей, а также порошковых				Васищев А.А.
--	----------------------------------------------------	--	--	--	--------------

Председатель профсоюзного
комитета школы _____ Шалякина Н.Р..

Директор школы :
_____ Усманова Г.И.

Приложение № 13

Положение о защите персональных данных работников

1. Общие положения

1.1. Положение о работе с персональными данными работников МКОУ «Сосновская СОШ» разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ и нормативно-правовыми актами, действующими на территории РФ.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы (сбора, обработки, использования, хранения и т. д.) с персональными данными работников и гарантии конфиденциальности сведений о работнике, предоставленных работником работодателю.

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с 09 ноября 2014 года.

2. Получение и обработка персональных данных работников

2.1. Персональные данные работника работодатель получает непосредственно от работника.

Работодатель вправе получать персональные данные работника от третьих лиц только при наличии письменного согласия работника или в иных случаях, прямо предусмотренных в законодательстве.

2.2. При поступлении на работу работник заполняет анкету, в которой указывает следующие сведения о себе:

- пол;
- дату рождения;
- семейное положение;
- отношение к воинской обязанности;
- местожительство и домашний телефон;
- образование, специальность;
- предыдущее(ие) место(а) работы;
- иные сведения, с которыми работник считает нужным ознакомить работодателя.

- 2.3. Работодатель не вправе требовать от работника представления информации о политических и религиозных убеждениях и о его частной жизни.
- 2.4. Работник представляет работодателю достоверные сведения о себе. Работодатель проверяет достоверность сведений, сверяя данные, представленные работником, с имеющимися у работника документами.
- 2.5. При изменении персональных данных работник письменно уведомляет работодателя о таких изменениях в разумный срок, не превышающий 14 дней.
- 2.6. По мере необходимости работодатель истребует у работника дополнительные сведения. Работник представляет требуемые сведения и в случае необходимости предъявляет документы, подтверждающие достоверность этих сведений.
- 2.7. Анкета работника хранится в его личном деле. В личном деле также хранится вся информация, относящаяся к персональным данным работника. Ведение личных дел возложено на ответственного за ведение личных дел .

3. Хранение персональных данных работников

- 3.1. Анкета работника хранится в его личном деле. В личном деле также хранится вся информация, которая относится к персональным данным работника. Ведение личных дел возложено на ответственного за ведение личных дел .
- 3.2. Личные дела и личные карточки хранятся в бумажном виде в папках, прошитые и пронумерованные по страницам. Личные дела и личные карточки находятся в специально отведенном шкафу, обеспечивающем защиту от несанкционированного доступа.
- 3.3. Персональные данные работников могут также храниться в электронном виде в локальной компьютерной сети. Доступ к электронным базам данных, содержащим персональные данные работников, обеспечивается двухступенчатой системой паролей: на уровне локальной компьютерной сети и на уровне баз данных. Пароли устанавливаются заместителем руководителя организации и сообщаются индивидуально работникам, имеющим доступ к персональным данным работников.
- 3.4. Изменение паролей заместителем руководителя организации происходит не реже одного раза в два месяца.
- 3.5. В целях повышения безопасности по обработке, передаче и хранению персональных данных работников в информационных системах проводится их обезличивание. Для обезличивания персональных данных применяется метод введения идентификаторов, то есть замена части сведений персональных данных идентификаторами с созданием таблиц соответствия идентификаторов исходным данным.
- 3.6. Доступ к персональным данным работника имеют руководитель организации, его заместитель, главный бухгалтер, а также непосредственный руководитель работника. Специалисты отдела бухгалтерии – к тем данным, которые необходимы для выполнения конкретных функций. Доступ специалистов других отделов к

персональным данным осуществляется на основании письменного разрешения руководителя организации или его заместителя.

3.7. Копировать и делать выписки из персональных данных работника разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера.

4. Использование персональных данных работников

4.1. Персональные данные работника используются для целей, связанных с выполнением работником трудовых функций.

4.2. Работодатель использует персональные данные, в частности, для решения вопросов продвижения работника по службе, очередности предоставления ежегодного отпуска, установления размера заработной платы. На основании персональных данных работника решается вопрос о допуске его к информации, составляющей служебную или коммерческую тайну.

4.3. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного поступления. Работодатель также не вправе принимать решения, затрагивающие интересы работника, основываясь на данных, допускающих двойное толкование. В случае если на основании персональных данных работника невозможно достоверно установить какой-либо факт, работодатель предлагает работнику представить письменные разъяснения.

5. Передача персональных данных работников

5.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, может быть предоставлена государственным органам в порядке, установленном федеральным законом.

5.2. Работодатель не вправе предоставлять персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом.

5.3. В случае если лицо, обратившееся с запросом, не уполномочено федеральным законом или настоящим Положением на получение информации, относящейся к персональным данным работника, работодатель обязан отказать лицу в выдаче информации. Лицу, обратившемуся с запросом, выдается уведомление об отказе в выдаче информации, копия уведомления подшивается в личное дело работника.

5.4. Персональные данные работника могут быть переданы представителям работников в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, в том объеме, в каком это необходимо для выполнения указанными представителями их функций.

5.5. Работодатель обеспечивает ведение журнала учета выданных персональных данных работников, в котором регистрируются запросы, фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в предоставлении персональных данных, а также отмечается, какая именно информация была передана.

6. Гарантии конфиденциальности персональных данных работников

6.1. Информация, относящаяся к персональным данным работника, является служебной тайной и охраняется законом.

6.2. Работник вправе требовать полную информацию о своих персональных данных, об их обработке, использовании и хранении.

6.3. В случае разглашения персональных данных работника без его согласия он вправе требовать от работодателя разъяснений.